



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা
এবং
উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪- জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের বৃপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২০

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:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

২০২১, ২০২২ ও ২০২৩ সনে ৬টি প্রধান ফসলসহ ১৪৬টির অধিক অপ্রধান ফসলের পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহপূর্বক প্রাকল্পিত আনুমানিক হিসাব জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে, ৬টি প্রধান ফসলসহ তুট্টা ফসলের মূল্য ও উৎপাদন অরিশ সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে, ৬টি প্রধান ফসলের নির্ধারিত সংখ্যক নমুনা কর্তন সম্পন্ন করা হয়েছে, ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান অরিশ, মৎস্য উৎপাদন অরিশ, পবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাকল্পন করিণ ও বন করিণ সফলভাবে পরিচালিত হয়েছে এবং SVRS in Digital Platform প্রকল্পের আওতায় নির্ধারিত পিএসইউ হাতে স্থায়ী রেজিস্ট্রারের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। ১৪[২১ জুন ২০২২ সনরে জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০২৩ সনে অর্ধ-সামাজিক ও জনতাত্ত্বিক অরিশ (SEDS) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সংকটের কারণে আর্থিক মানের পরিসংখ্যানিক তথ্য সংগ্রহ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মারি পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার জনবলও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির প্রমিতকরণ ও সামঞ্জস্য বিধান, তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা হ্রাসও বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হাতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অনুরায় দুরীকরণ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রধান উত্তরলাতার অন্যগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে অনুরায় হিসেবে কাঙ্ক্ষ করে। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের দক্ষ্যমাত্রা অর্ধনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট সঙ্গতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কার্যের গতিকে প্রভ করে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ভূমি, আমন ও বোরো ফসলের প্রাকল্পিত আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুতকালে তদসিগ-ও ব্যবহারের উদ্যোগ গ্রহণ করা। উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহ এবং সংকল্পনে সফলতা আনয়নে জনবলের প্রশিক্ষণ আয়োজন। মারি উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস কুপাররে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ।

২০২৪-২৫ অর্ধবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২৪-২৫ অর্ধবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:
- ১. ৬(ছয়)টি প্রধান ফসল (আউশ, আমন, বোরো, পম, পাট ও আলু) এর পূর্বাভাস করিণ পরিচালনা, নমুনা কর্তন সম্পাদন এবং মূল্য উৎপাদন বরচ করিণ পরিচালনা, আনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন;
- ২. ১৪৫টিরও অধিক অপ্রধান ফসলের (তুট্টা ব্যতীত) আনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন;
- ৩. তুট্টা ফসলের মূল্য উৎপাদন বরচ করিণ পরিচালনা;
- ৪. ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান অরিশ পরিচালনা;
- ৫. মৎস্য উৎপাদন অরিশ, পবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাকল্পন অরিশ ও বন অরিশ পরিচালনা এবং
- ৬. মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য ও সংগ্রহ।

সেকশন ১

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

১.১ দৃশ্যকল্প (Vision)

আন্তর্জাতিক মানের পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংকলন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে এবং উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে সংগৃহীত পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংকলন এবং উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. □ প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা;
২. □ কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা;
৩. □ অপ্রধান ফসলসমূহের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন;
৪. □ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. প্রধান কার্যাবলি: ১. ৬(ছয়)টি প্রধান ফসল (আউশ, আমন, বোরো, গম, পাট ও আলু) এর পূর্বাভাস জরিপ পরিচালনা, নমুনা কর্তন সম্পাদন এবং মূল্য উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা, আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও জেলা কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ, ২. ১৪৫টিরও অধিক অপ্রধান ফসলের (ভুট্টা ব্যতীত) আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও জেলা কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ, ৩. ভুট্টা ফসলের মূল্য উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা ও জেলা কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ, ৪. ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপের সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ, ৫. মৎস্য উৎপাদন জরিপ, পবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ ও বন জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ, ৬. মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ, ৭. স্থায়ী ও অস্থায়ী ফসলের ক্ষয়ক্ষতি নিবৃপণ জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ, ৮. সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনায় সাঠ পর্যায়ের উপাত্ত সংগ্রহ ৯. জনশুমারি, কৃষি শুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে উপজেলা পর্যায়ের যাবতীয় কার্যক্রম (শুমারি কর্মী নির্বাচন, ম্যাপিং কার্যক্রম, জোনাল অপারেশন ও মূল শুমারি পরিচালনা প্রভৃতি) বাস্তবায়ন। ১০. বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে আবেদনের ভিত্তিতে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টের আলোকে জনসংখ্যার প্রত্যয়ন ও অন্যান্য জনমিতিক তথ্য সরবরাহ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রকল্প		নির্ধারিত সাক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
প্রধান ফসলের প্রতিবেদন প্রেরণের সময় যৌক্তিক পর্যায়ে আনয়ন ও বহাল	তাড়ন, আমন ও বোরো ফসলের নতুন কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) এবং ডকুমেন্টেশন সহ প্রারম্ভিক আনুমানিক হিসাব প্রেরিত; পট ও পম ফসলের নতুন কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) এবং প্রারম্ভিক আনুমানিক হিসাব প্রেরিত;	বক্স	৬	৬	৬	৬	৬	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, সাপুড়া।	শ্রেণিত প্রতিবেদন
কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপসমূহের প্রতিবেদন প্রেরণের সময় যৌক্তিক পর্যায়ে আনয়ন ও বহাল	কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত ত্রি-মাসিক জরিপের প্রতিবেদন প্রেরিত;	বক্স	৩	৩	৩	৩	৩	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, সাপুড়া।	শ্রেণিত প্রতিবেদন
অগ্রস্থান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুত কার্যক্রম জোরপূর্বক ও প্রতিবেদন প্রেরণের সময় যৌক্তিক পর্যায়ে আনয়ন ও বহাল	অগ্রস্থান ফসলের প্রারম্ভিক আনুমানিক হিসাব প্রেরিত;	বক্স	৩	৩	৩	৩	৩	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, সাপুড়া।	শ্রেণিত প্রতিবেদন
প্রাতিষ্ঠানিক সাক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধিকরণ	কৃষি পরিসংখ্যানিক উপায় সংগ্রহ ও সংকলনে সাক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধিকরণে প্রশিক্ষণ প্রয়োজিত	সংখ্যা	৬	৬	৬	৬	৬	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, সাপুড়া।	অফিস অয়েল ও হাজিরা

*সাময়িক (provisional) তথ্য

सेकशन ७
कर्मसम्पादन परिकल्पना

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 মাগুরা সদর, মাগুরা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মাগুরা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ৩১ মাসের ২০২৪..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৬-১৭	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৮-১৯					প্রকল্প ২০১৬-১৭	প্রকল্প ২০১৭-১৮
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৩০	[১.১] [১.১.১] আটন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.১.১] [১.১.১] ডকুমেন্ট সহ আটন ফসলের প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব প্রেরিত;	তারিখ	তারিখ	২.৫	২৭.০১.১৬	২৭.০১.১৬	২৭.০১.১৬	২৭.০১.১৬	২৭.০১.১৬	২৭.০১.১৬	২৭.০১.১৬	২৭.০১.১৬	
			[১.১.২] [১.১.২] আটন ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংশোধন) সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরিত;	তারিখ	তারিখ	২.৫	১০.১০.১৬	১০.১০.১৬	১০.১০.১৬	১০.১০.১৬	১০.১০.১৬	১০.১০.১৬	১০.১০.১৬	১০.১০.১৬	
		[১] [১.২] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.২.১] [১.২.১] ডকুমেন্ট সহ আমন ফসলের প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব প্রেরিত;	তারিখ	তারিখ	২.৫	০০.১১.১৬	০০.১১.১৬	০০.১১.১৬	০০.১১.১৬	০০.১১.১৬	০০.১১.১৬	০০.১১.১৬	০০.১১.১৬	০০.১১.১৬
			[১.২.২] [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংশোধন) সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরিত;	তারিখ	তারিখ	২.৫	১৭.১১.১৬	১৭.১১.১৬	১৭.১১.১৬	১৭.১১.১৬	১৭.১১.১৬	১৭.১১.১৬	১৭.১১.১৬	১৭.১১.১৬	১৭.১১.১৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২১-২২					প্রকল্প প্রকল্প ২০২১-২২	প্রকল্প প্রকল্প ২০২০-২১			
							অসাধারণ	উত্তম	চমৎ মান	চমৎ মানের নিচে	%			%	%	%
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
	(১.৩) বোর্ডে ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্তন পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	(১.৩.১) বোর্ডে ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্তন পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	২.৫	২০.০৬.২০	২০.০৬.২০	২০.০৬.২০	২২.০৬.২০	২২.০৬.২০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
	(১.৪) গরু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও তথ্য পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	(১.৪.১) গরু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও তথ্য পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	২.৫	১৫.০৬.২০	১৫.০৬.২০	১৫.০৬.২০	১৭.০৬.২০	১৭.০৬.২০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
			তারিখ	তারিখ	২.৫	০৫.০৫.২০	০৫.০৫.২০	০৬.০৫.২০	০৭.০৫.২০	০৭.০৫.২০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
			তারিখ	তারিখ	২.৫	২০.০৫.২০	২০.০৫.২০	২১.০৫.২০	২২.০৫.২০	২২.০৫.২০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রযুক্ত অর্জন ২০২২-২৩	প্রযুক্ত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপ ২০২৪-২০২৬	প্রক্ষেপ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[১.৫] [১.৫] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৫.১] [১.৫.১] পাট ফসলের প্রাক্কমিত আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ	তারিখ	তারিখ	২.৫	১০.১০.২২	১০.১০.২৩	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১০.১০.২৪	১০.১০.২৪	১০.১০.২৬	
			[১.৫.২] [১.৫.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক)	তারিখ	তারিখ	২.৫	০১.০২.২২	০১.০২.২৩	০১.০২.২৪	০১.১০.২৪	০২.১০.২৪	০১.০২.২৫	০১.০২.২৫	০১.০২.২৬	
		[১.৬] [১.৬] জলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৬.১] [১.৬.১] জলু ফসলের প্রাক্কমিত আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ	তারিখ	তারিখ	২.৫	২০.০৩.২৩	২০.০৩.২৪	২০.০৩.২৪	২৪.০৩.২৪	২৫.০৩.২৪	২০.০৩.২৪	২০.০৩.২৬	২০.০৩.২৭	
			[১.৬.২] [১.৬.২] জলু ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক)	তারিখ	তারিখ	২.৫	২০.০৩.২৩	২০.০৩.২৪	২০.০৩.২৪	২৪.০৩.২৪	২৫.০৩.২৪	২৪.০৩.২৪	২৪.০৩.২৬	২৪.০৩.২৬	২৪.০৩.২৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মুদ্রা পদ্ধতি	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যসমূহ/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রকল্প প্রকল্প ২০২০-২৩	প্রকল্প প্রকল্প ২০২১-২৩		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
															অর্জন	উন্নয়ন
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	১৫	[২.১] কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত অর্জন প্রতিবেদন;	[২.১.১] [২.১.১] দাপনুজ্বর অর্জন-১ম পর্বের প্রতিবেদন প্রেরিত;	তারিখ	২.৫	২৭.০১.২৪	২৭.০১.২৪	২৭.০১.২৪	২৭.০১.২৪	২৭.০১.২৪	২৭.০১.২৪	২৭.০১.২৪	২৭.০১.২৪			
			[২.১.২] [২.১.২] দাপনুজ্বর অর্জন-২য় পর্বের প্রতিবেদন প্রেরিত;	তারিখ	২.৫	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪		
			[২.১.৩] [২.১.৩] দাপনুজ্বর অর্জন-৩য় পর্বের প্রতিবেদন প্রেরিত;	তারিখ	২.৫	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	
			[২.১.৪] [২.১.৪] দাপনুজ্বর অর্জন-৪র্থ পর্বের প্রতিবেদন প্রেরিত;	তারিখ	২.৫	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	২২.১০.২৪	
			[২.২] [২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান অর্জন প্রতিবেদন;	তারিখ	৩	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	২০.০২.২৪	
			[২.৩] [২.৩] মাসিক কৃষি সম্মেলন তথ্য সংগ্রহ;	সময়	৭	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মুদ্রা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২৪	সকলসাহায্যনির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রকল্প প্রকল্প ২০২৪-২০২৬	প্রকল্প প্রকল্প ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] □ প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	১০	[৪.১] [২.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.১.১] [২.১.১] অংশগ্রহণেরত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			৬	৪	২			৬	৬
		[৪.২] [২.২] ক্ষেত্র ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসম্পাদন	[৪.২.১] [২.২.১] সর্বপ্রথম প্রশিক্ষণার্থী পরিচালনা কর্মসম্পাদনের আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	%	২			২০	৮০	৭০			৮০	২০
		[৪.৩] [২.৩] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল	[৪.৩.১] [২.৩.১] ওয়েবপোর্টাল চালুপাওয়ার সংক্রান্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	০			৪	০	২			৪	৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণাঙ্গতা	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	সম্পন্ন/নির্ধারিত ২০২৪-২৪				প্রকল্প ২০২৩-২০২৪	প্রকল্প ২০২৪-২০২৪		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
(১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	০০	(১.১) সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.১.১) সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমশুভ্রিত	প্রাপ্ত নয়	১০										
		(১.২) ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.২.১) ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমশুভ্রিত	প্রাপ্ত নয়	১০										
		(১.৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৩.১) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমশুভ্রিত	প্রাপ্ত নয়	৪										
		(১.৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমশুভ্রিত	প্রাপ্ত নয়	০										
		(১.৫) তথ্য তথিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৫.১) তথ্য তথিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমশুভ্রিত	প্রাপ্ত নয়	০										

*সময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় মাগুরা – এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত সফ্যামাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা হিসেবে পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা,- এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত সফ্যামাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



আব্দুল্লাহ আল মামুন
সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা
পরিসংখ্যান অফিসার
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা

20/04/2028

তারিখ



উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা

20/04/2028

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	SEDS	Socio Economic and Demographic Survey
২	SVRS	Sample Vital Registration System

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতবায়নকারী জলবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৩] [৩.৩] শীতকালীন পশুখামের অনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন;	[৩.৩.১] [৩.৩.১] শীতকালীন পশুখামের প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব প্রেরিত;	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, মাগুরা	প্রেরিত প্রতিবেদন
[৩.৪] [৩.৪] বৎসর্ধর্মী কালের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন;	[৩.৪.১] [৩.৪.১] আম ফসলের প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব প্রেরিত;	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, মাগুরা	প্রেরিত প্রতিবেদন
[৪.১] [২.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.৪.২] [৩.৪.২] চিত্র ফসলের প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব প্রেরিত;	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, মাগুরা	প্রেরিত প্রতিবেদন
[৪.২] [২.২] ঢেঁকি যান্ত্রিক থেকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.১.১] [২.১.১] ভৎসপ্রস্তুত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, মাগুরা	প্রেরিত প্রতিবেদন
[৪.৩] [২.৩] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল	[৪.২.১] [২.২.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তিকৃত;	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, মাগুরা	প্রেরিত প্রতিবেদন
	[৪.৩.১] [২.৩.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ সংক্রম	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা সদর, মাগুরা	প্রেরিত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের বৈশিষ্ট্য
-----------	------------------	-----------------------------	---

