



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মহেশপুর, ঝিনাইদহ

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, ঝিনাইদহ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

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:

২০২১, ২০২২ ও ২০২৩ সনে ৬টি প্রধান ফসলসহ ১৪৬টির অধিক অপ্রধান ফসলের পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহপূর্বক প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে, ৬টি প্রধান ফসলসহ ভূট্টা ফসলের মূল্য ও উৎপাদন জরিপ সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে, ৬টি প্রধান ফসলের নির্ধারিত সংখ্যক নমুনা কর্তন সম্পন্ন করা হয়েছে, ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ ও বন জরিপ সফলভাবে পরিচালিত হয়েছে এবং SVRS in Digital Platform প্রকল্পের আওতায় নির্ধারিত পিএসইউ হতে স্থানীয় রেজিস্ট্রারের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। ১৫^শ জুন ২০২২ সময়ে জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০২৩ সনে অর্থ-সামাজিক ও জনস্বাস্থ্য জরিপ (SEDS) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জনবল সংকটের কারণে আন্তর্জাতিক মানের পরিসংখ্যানিক তথ্য সংগ্রহ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির প্রমিতকরণ ও সামঞ্জস্য বিধান, তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা ছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিতে প্রভাব ফেলে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আউশ, আমন ও বোরো ফসলের প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুতকালে তফসিল-৩ ব্যবহারের উদ্যোগ গ্রহণ করা। উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহ এবং সংকলনে সক্ষমতা আনয়নে জনবলের প্রশিক্ষণ আয়োজন। স্মার্ট উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস রূপান্তরে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- 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;
- ২. ১৪৫টিরও অধিক অপ্রধান ফসলের (ভূট্টা ব্যতীত) আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন;
- ৩. ভূট্টা ফসলের মূল্য উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা;
- ৪. ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপ পরিচালনা;
- ৫. মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ ও বন জরিপ পরিচালনা এবং
- ৬. মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য ও সংগ্রহ।

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 অফিস, মহেশপুর, বিনাইদহ

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বিনাইদহ-এর মধ্যে ২০২৪ সালেরজুন..... মাসের০১..... 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 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. মাসিক কৃষি মজুরি সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা;
৪. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

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 (ভূট্টা ব্যতীত) আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও জেলা কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ,
৩. ভূট্টা 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, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ ও বন জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ,
৬. সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনায় মাঠ পর্যায়ের উপাত্ত সংগ্রহ
৭. মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ,
৮. জনশুমারি, কৃষি শুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে উপজেলা পর্যায়ের যাবতীয় কার্যক্রম (শুমারি কর্মী নির্বাচন, স্যাপিং কার্যক্রম, জোনাল অপারেশন ও মূল শুমারি পরিচালনা প্রভৃতি) বাস্তবায়ন।
৯. বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে আবেদনের ভিত্তিতে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টের আলোকে জনসংখ্যার প্রত্যয়ন ও অন্যান্য জনমিত্তিক তথ্য সরবরাহ।
১০. স্থায়ী ও অস্থায়ী ফসলের ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণ জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ,

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রাকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ									
সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য উপজেলা পর্যায়ের কৃষি পরিসংখ্যান ও জুনি ব্যবহারকর বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন হিসাব নিরূপণ									
জিভিকিতে এর অবদান নির্ণয় সহ মাসিক কৃষি মজুরীর হার নিরূপণ									
পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ, পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ এবং গুণগতমান নিশ্চিতকরণ									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অতি উত্তম		
[১] প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা;	২৪	[১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, কর্তন সংক্রান্ত ও মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা ও সংশ্লিষ্ট বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[১.১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত,	তারিখ	তারিখ	২	১০.১০.২২	১০.১০.২৩	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১৩.১০.২৪	১৪.১০.২৪	১০.১০.২৫	১০.১০.২৬
			[১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২	১০.১০.২২	১০.১০.২৩	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১৩.১০.২৪	১৪.১০.২৪	১০.১০.২৫	১০.১০.২৬	
		[১.২] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, কর্তন সংক্রান্ত ও মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা ও সংশ্লিষ্ট বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[১.২.১] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত,	তারিখ	তারিখ	২	৩০.১২.২২	৩০.১২.২৩	৩১.১২.২৪	৩১.১২.২৪	০১.০১.২৫	০২.০১.২৫	০৩.০১.২৫	০৩.১২.২৫	৩০.১২.২৫
			[১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২	২০.১২.২২	২০.১২.২৩	২১.১২.২৪	২১.১২.২৪	২২.১২.২৪	২৩.১২.২৪	২৪.১২.২৪	২৪.১২.২৪	২০.১২.২৫

এপিএ থাকরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[১.৩] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, কর্তন সংক্রান্ত ও মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[১.৩.১] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২	২০.০৬.২৩	২০.০৬.২৪	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	২২.০৬.২৫	২৩.০৬.২৫	২৪.০৬.২৫	২০.০৬.২৭	
		[১.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, কর্তন সংক্রান্ত ও মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[১.৪.১] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২	২৫.০৩.২৩	২৫.০৩.২৪	২৫.০৩.২৫	২৬.০৩.২৫	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	২৫.০৩.২৭
				তারিখ	তারিখ	২	২৫.০৩.২৩	২৫.০৩.২৪	২৫.০৩.২৫	২৬.০৩.২৫	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	২৫.০৩.২৭	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র														
		[১.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, কর্তন সংক্রান্ত ও মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[১.৫.১] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, কর্তন সংক্রান্ত নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২	০৫.০৫.২৩	০৫.০৫.২৪	০৬.০৫.২৫	০৭.০৫.২৫	০৮.০৫.২৫	০৯.০৫.২৫	০৫.০৫.২৬	০৫.০৫.২৭
		[১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, কর্তন সংক্রান্ত ও মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[১.৬.১] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত, কর্তন সংক্রান্ত নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২	০৫.০৯.২২	০৫.০৯.২৩	০৬.১০.২৪	০৭.১০.২৪	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১০.১০.২৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[২] কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা;	২৪	[২.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে শ্রেণিত।	[২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে শ্রেণিত	তারিখ	তারিখ	২৫	২৭.০১.২৩	২৭.০১.২৪	২৭.০১.২৫	২৮.০১.২৫	২৯.০১.২৫	৩০.০১.২৫	৩১.০১.২৫	২৭.০১.২৬	২৭.০১.২৭
			[২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে শ্রেণিত	তারিখ	তারিখ	২৫	২৭.০৩.২৩	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	২৭.০৩.২৬	২৭.০৩.২৭
			[২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে শ্রেণিত	তারিখ	তারিখ	২৫	১২.০৬.২৩	১২.০৬.২৪	১২.০৬.২৫	১৩.০৬.২৫	১৪.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	১৬.০৬.২৫	১২.০৬.২৬	১২.০৬.২৭
			[২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে শ্রেণিত	তারিখ	তারিখ	২৫	১২.১০.২৩	১২.১০.২৪	১২.১০.২৫	১৩.১০.২৫	১৪.১০.২৫	১৫.১০.২৫	১৬.১০.২৫	১২.১০.২৬	১২.১০.২৬

এক্সিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%			চলতি মানের নিম্নে ৬০%
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[২.২] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[২.২.১] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২			২০.০৯.২৪	২১.০৯.২৪	২২.০৯.২৪	২৩.০৯.২৪	২৪.০৯.২৪	২০.০৯.২৬	
		[২.৩] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[২.৩.১] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২			১০.০৫.২৫	১১.০৫.২৫	১২.০৫.২৫	১৩.০৫.২৫	১৪.০৫.২৫	১০.০৫.২৭	
		[২.৪] ভূমি ব্যবহার ও সোচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[২.৪.১] ভূমি ব্যবহার ও সোচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	তারিখ	তারিখ	২.৫			১০.০৯.২২	১০.০৯.২৩	১১.০৯.২৪	১২.০৯.২৪	১৩.০৯.২৪	১৪.০৯.২৪	১০.০৯.২৬
		[২.৫] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[২.৫.১] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২.৫			১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২৩	১৬.০৯.২৪	১৭.০৯.২৪	১৮.০৯.২৪	১৯.০৯.২৪	১৫.০৯.২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ %০০%	অতি উত্তম %০৭	উত্তম %০৭	চলতি মান %০৬	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
এক্সিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.৬] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য স্থানসমূহে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[২.৬.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২.৫	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	
		[২.৭] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য স্থানসমূহে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[২.৭.১] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২.৫	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	
[৩] মাসিক কৃষি মজুরি সংক্রান্ত জরিপ পরিসংখ্যান;	১২	[৩.১] মাসিক কৃষি মজুরি পরিসংখ্যান স্থানসমূহে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[৩.১.১] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংগৃহীত তথ্য যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	সমষ্টি	মাস	১২	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	১০.১০.০১	
[৪] প্রাতিষ্ঠানিক সকলতা বৃদ্ধি।	১০	[৪.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজিত	[৪.১.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষরকারী/নির্গায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৪.২] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.২.১] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০	০৭	০৭	০৬	১০০	১০০	১০০
		[৪.৩] প্রতি কোয়ার্টারে গুয়েবপোর্টল হালনাগাদকরণ	[৪.৩.১] প্রতি কোয়ার্টারে গুয়েবপোর্টল হালনাগাদকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	৪	৪	২	১	০	৪	৪	৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসামর্থন	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[২.১] সুস্বাস্থ্য কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুস্বাস্থ্য কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[২.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[২.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মহেশপুর, ঝিনাইদহ, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, ঝিনাইদহ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

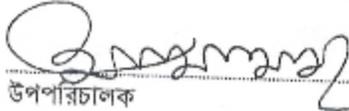
স্বাক্ষরিত:



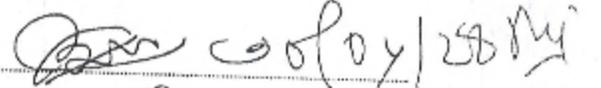
✓ পরিসংখ্যান অফিসার
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মহেশপুর, ঝিনাইদহ
উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস
মহেশপুর, ঝিনাইদহ।



তারিখ



উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, ঝিনাইদহ



তারিখ

মোঃ আব্দুল আলীম
বিলিএস (পরিসংখ্যান)
ID: SC 301059
উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
ঝিনাইদহ।

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইসিবিএসএস (ECBSS)	ইহেফকটিভ কভারেজ অব বেসিক সোশাল সার্ভিসেস
২	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
৩	এনএসপিডি (NSPD)	ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজাবিলিটি
৪	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন
৫	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
৬	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস
৭	জিডিপি (GDP)	গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস
৮	পিপিআই (PPI)	প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স
৯	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
১০	সিপিআই (CPI)	কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] শীতকালীন তুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[২.৩.১] শীতকালীন তুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	ফরোয়ার্ডিং/অনলাইনে তথ্য প্রেরণের স্ক্রিনশট
[২.৪] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত।	[২.৪.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	ফরোয়ার্ডিং/অনলাইনে তথ্য প্রেরণের স্ক্রিনশট
[২.৫] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[২.৫.১] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	ফরোয়ার্ডিং/অনলাইনে তথ্য প্রেরণের স্ক্রিনশট
[২.৬] পবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[২.৬.১] পবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	ফরোয়ার্ডিং/অনলাইনে তথ্য প্রেরণের স্ক্রিনশট
[২.৭] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[২.৭.১] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	ফরোয়ার্ডিং/অনলাইনে তথ্য প্রেরণের স্ক্রিনশট
[৩.১] মাসিক কৃষি মজুরি পরিসংখ্যান যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[৩.১.১] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংগৃহীত তথ্য যথাযথভাবে যাচাইপূর্বে প্রতি মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	ফরোয়ার্ডিং/অনলাইনে তথ্য প্রেরণের স্ক্রিনশট
[৪.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজিত	[৪.১.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ ও হাজিরা
[৪.২] টেক হোন্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিশ্চিতকরণ	[৪.২.১] টেক হোন্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিশ্চিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	হালনাগাদ প্রতিবেদন
[৪.৩] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৪.৩.১] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	হালনাগাদ প্রতিবেদন ও স্ক্রিনশট

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