গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, সিলেট-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৭

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৮

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৪

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৫

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৮

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৯

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ এর চূড়ান্ত গণনা, পোস্ট ইনুমারেশন চেক (পিইসি), আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। এছাড়া স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম(এসভিআরএস) ইন ডিজিটাল প্লাটফর্ম, হাউজহোল্ড ইনকাম এন্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে (HIES), লিটারেসি এ্যাসেসমেন্ট সার্ভে, শ্রমশক্তি জরিপ, শিশুশ্রম জরিপ, জাতীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তি জরিপ, ফুড সিকিউরিটি জরিপ, এসভিআরএস এর ভ্যালিডেশন সার্ভে ও উইমেন্স স্ট্যাটাস সার্ভে এর লিস্টিং কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং মুল জরিপের কার্যক্রম চলমান আছে পরিচালিত হয়েছে। এছাড়াও গত ৩(তিন) বছরে নিয়মিত প্রকাশনা সমূহের প্রতিবেদন প্রকাশিত হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জেলা পর্যায়ে পরিসংখ্যান ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে শূন্য পদে জনবল পদায়ন বিবিএস এর একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া জেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা, তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা ছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ ইত্যাদি জেলা পর্যায়ের অফিসের অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যান প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে। জেলা পর্যায়ের পর্যাপ্ত বাজেট স্বল্পতার কারণে কাজের গতিকে স্লথ করে এবং মানসম্পন্ন তথ্য সংগ্রহ বাধাগ্রস্ত হয়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বিদ্যমান জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (অটোমেশন), প্রযুক্তিগত ও পেশাগত নেটওয়ার্ক শক্তিশালীকরণ। মাঠ পর্যায়ে মানসম্পন্ন কৃষি পরিসংখ্যানের তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে প্রযুক্তি ও নেটওয়ার্কিং বৃদ্ধি করা। পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে সঠিক ও নির্ভুল পরিসংখ্যান সংগ্রহ ও সরবরাহ করা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ প্রকল্পের জোনাল অপারেশন কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ প্রকল্পের মুল শুমারির তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদন করা;
- প্রধান ও অপ্রধান ফসলের তথ্য সংকলন করে নির্ধারিত সময়ে বিভাগীয় অফিসে প্রেরণ;
- কৃষি সংক্রান্ত জরিপ (দাগগুচ্ছ জরিপ, ভুমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপ, মৎস্য জরিপ, বন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ) এর তথ্য যথাসময়ে প্রেরণ;
- মূল্য ও মজুরি পরিসংখ্যান এবং চলতি উৎপাদন জরিপের রিপোর্ট নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ;

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, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, সিলেট-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ......জুন...... মাসের ......২৭...... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল 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 জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ

২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ

৩. মূল্য ও মজুরি পরিসংখ্যান ও চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান

৪. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সরকারি পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ, নীতি-নির্ধারক, গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারবান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহকরণ;

২. সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপের তথ্য সংগ্রহ করা;

৩. জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের তথ্য সংগ্রহ করা;

৪. ০৬টি প্রধান ফসলের পূর্বাভাস জরিপ, নমুনা কর্তন, আনুমানিক হিসাব এবং মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপের মাধ্যমে উক্ত ফসলের একর প্রতি উৎপাদন, উৎপাদন ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমান ইউনিয়নওয়ারী সংকলন করে নির্ধারিত সময়ে বিভাগীয় অফিসে প্রেরণ;

৫. ১৫৬ টি স্থায়ী ও অস্থায়ী অপ্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাবের মাধ্যমে একর প্রতি উৎপাদন ও মোট আবাদি জমির পরিমাণ নিরুপন করে নির্ধারিত সময়ে বিভাগীয় অফিসে প্রেরণ;

৬. বন জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগীর প্রাক্কলন জরিপ ও ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানসহ দাগগুচ্ছ জরিপ প্রতিবেদন ও বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন ইউনিয়নওয়ারী সংকলন করে নির্ধারিত সময়ে বিভাগীয় অফিসে প্রেরণ;

৭. প্রাকৃতিক দূর্যোগের কারণে সৃষ্ঠ অস্থায়ী ফসলের (আউশ, আমন, বোরো, পাট, গম, আলু) ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণ নিরুপণ করে নির্ধারিত সময়ে বিভাগীয় অফিসে প্রেরণ;

৮. ভোক্তার মূল্য-সূচকসহ অন্যান্য মূল্যসূচক, অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক, জনমিতি সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়নের জন্য তথ্য সংগ্রহ করে প্রেরণ;

৯. জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the Development of Statistics) সময় সময় হালনাগাদকরণে সহায়তাকরণ;

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

১১. 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 ২০২২-২৩	প্রকৃত 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 (অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুসারে)	৬টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম	বছর	১	১	১	১	১	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট-এ প্রেরিত তথ্য
	কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	বছর	১	১	১	১	১	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট-এ প্রেরিত তথ্য
	মূল্য ও মজুরি এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে সদর দপ্তরে প্রেরণ	মাস	১২	১২	১২	১২	১২	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় অফিস ও সদর দপ্তরে প্রেরণ
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র ও টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০ অনুসারে)	বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি, স্টেকহোল্ডারগণকে তথ্য সরবরাহ ও জাতীয় দিবস উৎযাপন; অফিস পরিদর্শনসহ মাসিক ভিত্তিতে SVRS এবং LFS তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	বছর	১	১	১	১	১	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, তথ্য সরবরাহের কপি ও ছবি, পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

*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/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] 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 বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	৩	১৭.১০.২২	১৭.১০.২৩	১৭.১০.২৪	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪		১৭.১০.২৫	১৭.১০.২৬
			[১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৭.১০.২২	১৭.১০.২৩	১৭.১০.২৪	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪		১৭.১০.২৫	১৭.১০.২৬
		[১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	৩	০২.০১.২৩	০২.০১.২৪	০২.০১.২৫	০৩.০১.২৫	০৪.০১.২৫	০৫.০১.২৫		০২.০১.২৬	০২.০১.২৭
			[১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২২.১২.২২	২২.১২.২৩	২২.১২.২৪	২৩.১২.২৪	২৪.১২.২৪	২৫.১২.২৪		২২.১২.২৫	২২.১২.২৬
		[১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	৩	২৭.০৬.২৩	২৭.০৬.২৪	২৬.০৬.২৫	২৭.০৬.২৫	২৮.০৬.২৫	২৯.০৬.২৫		২৭.০৬.২৬	২৭.০৬.২৭
			[১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৫.০৬.২৩	১৫.০৬.২৪	১৫.০৬.২৫	১৬.০৬.২৪	১৭.০৬.২৪	১৮.০৬.২৪		১৫.০৬.২৬	১৫.০৬.২৭
		[১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	৩	২৭.০৩.২৩	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫		২৭.০৩.২৬	২৭.০৩.২৭
			[১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর বিভাগীয় প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৭.০৩.২৩	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫		২৭.০৩.২৬	২৭.০৩.২৭
		[১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	১.৫	০৭.০৫.২৩	০৭.০৫.২৪	০৭.০৫.২৫	০৮.০৫.২৫	০৯.০৫.২৫	১০.০৫.২৫		০৭.০৫.২৬	০৭.০৫.২৭
			[১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	১	২৭.০৪.২৩	২৭.০৪.২৪	২৭.০৪.২৫	২৮.০৪.২৫	২৯.০৪.২৫	৩০.০৪.২৫		২৭.০৪.২৬	২৭.০৪.২৭
		[১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	১.৫	০২.১০.২২	০২.১০.২৩	০২.১০.২৪	০৩.১০.২৪	০৪.১০.২৪	০৫.১০.২৪		০২.১০.২৫	০২.১০.২৬
			[১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	১	১৭.১০.২২	১৭.১০.২৩	১৭.১০.২৪	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪		১৭.১০.২৫	১৭.১০.২৬

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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	২০	[২.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২.৫	০৫.০২.২৩	০২.০২.২৪	০২.০২.২৫	০৩.০২.২৫	০৪.০২.২৫	০৫.০২.২৫		০২.০২.২৬	০২.০২.২৭
			[২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২.৫	০৫.০৪.২৩	০২.০৪.২৪	০২.০৪.২৫	০৩.০৪.২৫	০৪.০৪.২৫	০৫.০৪.২৫		০২.০৪.২৬	০২.০৪.২৬
			[২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২.৫	২২.০৬.২৩	১৯.০৬.২৪	১৯.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	২২.০৬.২৫		১৯.০৬.২৬	১৯.০৬.২৭
			[২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২.৫	২০.১০.২২	১৭.১০.২৩	১৭.১০.২৪	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪		১৭.১০.২৫	১৭.১০.২৬
		[২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	৩০.০৯.২২	২৭.০৯.২৩	২৬.০৯.২৪	২৭.০৯.২৪	২৮.০৯.২৪	২৯.০৯.২৪		২৬.০৯.২৫	২৬.০৯.২৬
		[২.৩] মৎস্য উৎপাদন জরিপ	[২.৩.১] মৎস্য উৎপাদন জরিপ	তারিখ	তারিখ	২			২৫.০৮.২৪	২৬.০৮.২৪	২৭.০৮.২৪	২৮.০৮.২৪		২৫.০৮.২৫	২৫.০৮.২৬
		[২.৪] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ	[২.৪.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ	তারিখ	তারিখ	৩			২৫.০৮.২৪	২৬.০৮.২৪	২৭.০৮.২৪	২৮.০৮.২৪		২৫.০৮.২৫	২৫.০৮.২৬
		[২.৫] বন জরিপ	[২.৫.১] বন জরিপ	তারিখ	তারিখ	২			২৫.০৯.২৪	২৬.০৯.২৪	২৭.০৯.২৪	২৮.০৯.২৪		২৫.০৯.২৫	২৫.০৯.২৬
[৩] মূল্য ও মজুরি পরিসংখ্যান ও চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	১৫	[৩.১] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী (খুচরা বাজার) সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
			[৩.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
			[৩.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
			[৩.১.৪] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী (পাইকারী বাজার) সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০	৯		১২	১২

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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৩.১.৫] Index of Industrial Production & Producer Price Index (IIP & PPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত ফরম অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
[৪] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;	১০	[৪.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.১.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৬০	৫৫	৫০	৪৫		৬০	৬০
		[৪.২] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিস্পত্তি	[৪.২.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিস্পত্তি	গড়	%	২			৯০	৮০	৭০			৮০	৮০
		[৪.৩] দিবস উদযাপন	[৪.৩.১] জাতীয় দিবস উদযাপন	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৫	৪	৩	২		৫	৫
		[৪.৪] অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	[৪.৪.১] প্রতি কোয়াটারে অধীনস্ত একটি অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		৪	৪
		[৪.৫] ফাইল সুবিনস্তকরণ,স্টক রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	[৪.৫.১] ফাইল সুবিনস্তকরণ ও যথাযথ নাম্বার প্রদান ও রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		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
									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									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট হিসাবে উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

সৌরভ পাল মিঠুন
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
জেলা পরিসংখ্যান অফিস
মৌলভীবাজার।

২৭/০৬/২০২৪

উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার

তারিখ

মোঃ সাহাবুদ্দীন সরকার
যুগ্মপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
সিলেট।

২৭.০৬.২০২৪

যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
২	এইচআরআই (HRI)	হাউজ রেইট ইনডেক্স
৩	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেটিক্স ডিভিশন
৪	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
৫	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম্স
৬	জিডিপি (GDP)	গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস
৭	ডব্লিউআরআই (WRI)	ওয়েজ রেইট ইনডেক্স
৮	পিপিআই(PPI)	প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স
৯	বিএমপিআই(BMPI)	বিল্ডিং ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স
১০	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
১১	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 বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর বিভাগীয় প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন হিসাব প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	[২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[২.৩] মৎস্য উৎপাদন জরিপ	[২.৩.১] মৎস্য উৎপাদন জরিপ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[২.৪] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ	[২.৪.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[২.৫] বন জরিপ	[২.৫.১] বন জরিপ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[৩.১] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী (খুচরা বাজার) সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
	[৩.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ	সংগৃহীত তথ্য বিবিএস সদর দপ্তরে প্রেরণ
	[৩.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ	সংগৃহীত তথ্য বিবিএস সদর দপ্তরে প্রেরণ
	[৩.১.৪] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী (পাইকারী বাজার) সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[৩.১] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.১.৫] Index of Industrial Production & Producer Price Index (IIP & PPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত ফরম অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ	সংগৃহীত তথ্য বিবিএস সদর দপ্তরে প্রেরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.১.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	জারিকৃত অফিস আদেশ
[৪.২] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিস্পত্তি	[৪.২.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিস্পত্তি	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আনুষঙ্গিক কাগজপত্র নথিতে সংরক্ষণ
[৪.৩] দিবস উদযাপন	[৪.৩.১] জাতীয় দিবস উদযাপন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নথিতে সংরক্ষণ
[৪.৪] অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	[৪.৪.১] প্রতি কোয়াটারে অধীনস্ত একটি অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[৪.৫] ফাইল সুবিনস্তকরণ,স্টক রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	[৪.৫.১] ফাইল সুবিনস্তকরণ ও যথাযথ নাম্বার প্রদান ও রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নথিতে সংরক্ষণ

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, মৌলভীবাজার	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 বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, মৌলভীবাজার	ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়।

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