



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরাদনগর, কুমিল্লা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুমিল্লা-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)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
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:

জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর চূড়ান্ত প্রতিবেদন ও 'হাউজহোল্ড ইনকাম এন্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে (HIES)-২০২২' চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশ করা হয়েছে। এছাড়া স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম(এসডিআরএস) ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম, লিটারেসি এ্যাসেসমেন্ট সার্ভে, প্রমশক্তি জরিপ, শিশুশ্রম জরিপ, জাতীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তি জরিপ পরিচালিত হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে শূন্য পদে জনবল নিয়োগ বিবিএস এর একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া জেলা ও 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 দস্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ বিবিএস এর অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যান প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে। বিবিএস এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে পৃথিক কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গतिकে প্রথ 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।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- দেশব্যাপী জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর কমিউনিটি রিপোর্ট প্রকাশ;
- মাঠ পর্যায়ে অর্থনৈতিক শুমারি পরিচালনা;

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, মুরাদনগর, কুমিল্লা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুমিল্লা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ ভূপকল্প (Vision)

আন্তর্জাতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নতর 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 জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. 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 জরিপ পরিচালনা; ৩. জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

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

ফলাফল/প্রভাব	কার্যসম্পাদন 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
						২০২৪-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
মাঠ লর্ডায়ে তথা সংগ্রহ কার্যক্রম ব্যবস্থাসমূহে সম্পন্নকরণ	কৃষি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও হার্বন সংক্রান্ত বার্ষিক জমি পরিচালনা ও তথা সংগ্রহ কার্যক্রম	বছর	১	১	১	১	১	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরাদনগর, কুমিল্লা	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুমিল্লা -এ প্রেরিত তথ্য
প্রাথমিক সাক্ষরতা বৃদ্ধি	বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের প্রাথমিক সাক্ষরতা বৃদ্ধি	বছর	১	১	১	১	১	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরাদনগর, কুমিল্লা	প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন
মাঠ লর্ডায়ে তথা সংগ্রহ কার্যক্রম ব্যবস্থাসমূহে সম্পন্নকরণ	কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথা সংগ্রহ	বছর	১	১	১	১	১	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরাদনগর, কুমিল্লা	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুমিল্লা -এ প্রেরিত তথ্য

*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%		
এপিএর আধিকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] [১] ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	২৫	[১.১] [১.১] আউল ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.১.১] [১.১.১] আউল ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন	তারিখ	তারিখ	৩	১০.১০.২২	১০.১০.২৩	১০১০২০২৪	১১১০২০২৪	১২১০২০২৪	১৩১০২০২৪		১০.১০.২৩	১০.১০.২৬
			[১.১.২] [১.১.২] আউল ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	২	১০.১০.২২	১০.১০.২৩	১০১০২০২৪	১১১০২০২৪	১২১০২০২৪	১৩১০২০২৪		১০.১০.২৩	১০.১০.২৬
		[১.২] [১.২] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.২.১] [১.২.১] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন	তারিখ	তারিখ	৩	০০.১১.২০২৩	০০.১১.২৩	০০১১২০২৪	০১১১২০২৪	০২০১২০২৪	০৩০১২০২৪		০০.১১.২৩	০০.১১.২৬
			[১.২.২] [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	১	২০.১১.২২	২০.১১.২৩	২০১১২০২৪	২১১১২০২৪	২২১১২০২৪	২৩১১২০২৪		২০.১১.২৩	২০.১১.২৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যপ্রমাণ/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের মধ্যে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৩] [১.৩] বোর্ডে ফসলের আনুমানিক বিস্তার প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৩.১] [১.৩.১] বোর্ডে ফসলের আনুমানিক বিস্তার প্রাক্কলন	হারিষ	হারিষ	১	১০.০৬.২৩	২০.০৬.২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০.০৬.২৩	২০.০৬.২৪
		[১.৩.১] [১.৩.১] বোর্ডে ফসলের আনুমানিক বিস্তার প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৩.২] [১.৩.২] বোর্ডে ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	হারিষ	হারিষ	১	১৪.০৬.২৩	১৪.০৬.২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১৪.০৬.২৩	১৪.০৬.২৪	
		[১.৪] [১.৪] জল ফসলের আনুমানিক বিস্তার প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৪.১] [১.৪.১] জল ফসলের আনুমানিক বিস্তার প্রাক্কলন	হারিষ	হারিষ	১	১৪.০৬.২৩	১৪.০৬.২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১৪.০৬.২৩	১৪.০৬.২৪	
		[১.৪.১] [১.৪.১] জল ফসলের আনুমানিক বিস্তার প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৪.২] [১.৪.২] জল ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	হারিষ	হারিষ	১	১৪.০৬.২৩	১৪.০৬.২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১০০%২০২৪	১৪.০৬.২৩	১৪.০৬.২৪	

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		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৫] [১.৫] পম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক ত্রৈমিক পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৫.১] [১.৫.১] পম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	ত্রৈমিক	ত্রৈমিক	১.৫	০৫.০৫.১৩	০৫.০৫.২৪	০৫.০৫.২০২৫	০৬.০৫.২০২৫	০৭.০৫.২০২৫	০৮.০৫.২০২৫		০৫.০৫.২৬	০৫.০৫.২৭
		[১.৫] [১.৫] পম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক ত্রৈমিক পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৫.২] [১.৫.২] পম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	ত্রৈমিক	ত্রৈমিক	১	২০.০৪.১৩	২০.০৪.২৪	২০.০৪.২০২৫	২২.০৪.২০২৫	২০.০৪.২০২৫	২২.০৪.২০২৫		২০.০৪.২৬	২০.০৪.২৭
		[১.৬] [১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক ত্রৈমিক পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৬.১] [১.৬.১] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	ত্রৈমিক	ত্রৈমিক	১.৭	৩০.০৬.১৩	৩০.০৬.২৪	৩০.০৬.২০২৫	৩২.০৬.২০২৫	৩০.০৬.২০২৫	৩২.০৬.২০২৫		৩০.০৬.২৬	৩০.০৬.২৭
		[১.৬] [১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক ত্রৈমিক পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৬.২] [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	ত্রৈমিক	ত্রৈমিক	১	১০.১০.১৩	১০.১০.২৪	১০.১০.২০২৫	১২.১০.২০২৫	১০.১০.২০২৫	১২.১০.২০২৫		১০.১০.২৬	১০.১০.২৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণনা 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	২৪	[২.১] [১.৭] দাপসুজ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[২.১.১] [১.৭.১] দাপসুজ জরিপ- ১ম পর্বের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	২৭.০১.২৩	২৭.০১.২৪	২৭০১২০২৪	২৮০১২০২৪	২৯০১২০২৪	৩০০১২০২৪		২৭.০১.২৬	২৭.০১.২৭
			[২.১.২] [১.৭.২] দাপসুজ জরিপ- ২য় পর্বের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	২৭.০৩.২৩	২৭.০৩.২৪	২৭০৩২০২৪	২৮০৩২০২৪	২৯০৩২০২৪	৩০০৩২০২৪		২৭.০৩.২৬	২৭.০৩.২৭
			[২.১.৩] [১.৭.৩] দাপসুজ জরিপ- ৩য় পর্বের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	১২.০৬.২৩	১২.০৬.২৪	১২০৬২০২৪	১৩০৬২০২৪	১৪০৬২০২৪	১৫০৬২০২৪		১২.০৬.২৬	১২.০৬.২৭
			[২.১.৪] [১.৭.৪] দাপসুজ জরিপ- ৪র্থ পর্বের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	১২.১০.২৩	১২.১০.২৪	১২১০২০২৪	১৩১০২০২৪	১৪১০২০২৪	১৫১০২০২৪		১২.১০.২৬	১২.১০.২৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পলনী 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%		
এপিএর স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] [২.৮] কৃষি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	[২.২.১] [২.৮.১] কৃষি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	১০.০৯.২২	১০.০৯.২৩	১০০৯২০২৪	১১০৯২০২৪	১২০৯২০২৪	১৩০৯২০২৪	১৪০৯২০২৪	১০.০৯.২৫	১০.০৯.২৬
		[২.৩] [২.৯] মৎস্য উৎপাদন করিল	[২.৩.১] [২.৯.১] মৎস্য উৎপাদন করিল	তারিখ	তারিখ	৩	১০.০৮.২২	১০.০৮.২৩	১০০৮২০২৪	১১০৮২০২৪	১২০৮২০২৪	১৩০৮২০২৪	১৪০৮২০২৪	১০.০৮.২৫	১০.০৮.২৬
		[২.৪] [২.১০] লবঙ্গ শুষ্ক ও হীস-মুরগী প্রাকলন করিল	[২.৪.১] [২.১০.১] লবঙ্গ শুষ্ক ও হীস-মুরগী প্রাকলন করিল	তারিখ	তারিখ	৩	১০.০৮.২২	১০.০৮.২৩	১০০৮২০২৪	১১০৮২০২৪	১২০৮২০২৪	১৩০৮২০২৪	১৪০৮২০২৪	১০.০৮.২৫	১০.০৮.২৬
		[২.৫] [২.১১] বন করিল	[২.৫.১] [২.১১.১] বন করিল	তারিখ	তারিখ	২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২৩	১৫০৯২০২৪	১৬০৯২০২৪	১৭০৯২০২৪	১৮০৯২০২৪	১৯০৯২০২৪	১৫.০৯.২৫	১৫.০৯.২৬
		[২.৬] [২.১২] মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে	[২.৬.১] [২.১২.১] মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	১১	১১	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	সক্যমাণ/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপির স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] [] প্রাথমিক সজ্জা বৃদ্ধি;	২০	[৩.১][২.১] স্বামী প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১][২.১.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	-	-	৮	৬	৪	-	-		
		[৩.২][২.২] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিসিয়াল পরিমণস্থান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.২.১][২.২.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিমণস্থান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	%	৭	৪০	৬০	৮০	৭০	৯০	-	-		
		[৩.৩][২.৩] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টস হালনাশাদকরণ	[৩.৩.১][২.৩.১] ওয়েবপোর্টস হালনাশাদকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	-	-	৪	৩	২	১	-	-	


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 ২০২৪-২০২৬	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 কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	৩০	(১.১) সুশাসনের কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	(১.১.১) সুশাসনের কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	কমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		(১.২) ই-গভর্ন্যান্স/উন্নয়ন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	(১.২.১) ই- গভর্ন্যান্স/উন্নয়ন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	কমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		(১.৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	(১.৩.১) অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	কমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		(১.৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	কমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		(১.৫) তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	(১.৫.১) তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	কমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

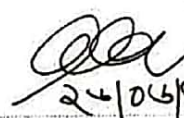
স্বাক্ষরিত:


২৬/০৬/২০১৪

পরিসংখ্যান অফিসার (অ. দা.)
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরাদনগর, কুমিল্লা

২৬ জুন ২০১৪

তারিখ


২৬/০৬/২০১৪

উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুমিল্লা

২৬ জুন ২০১৪

তারিখ

মোঃ হাবিবুল্লাহ রহমান
আইডি-SC361095
উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুমিল্লা

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	SID,BBS.NHD.GDP,SDG,HI ES	এসআইডি স্ট্যাটিস্টিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন,বিবিএস বাংলাদেশ ব্যাংক অর স্ট্যাটিস্টিকস,এনএইচডি ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ,জিডিপি প্রেস ডোমেশটিক প্রোডাক্টস,এসডিজি সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস,এইচআইইএস হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংকেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	SID,BBS,NHD,GDP,SDG,HI ES	এসআইডি স্ট্যাটিস্টিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন, বিবিএস বাংলাদেশ ক্যুরি অফ স্ট্যাটিস্টিকস,এনএইচডি ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ, জিডিপি গ্লোব ডেভেলপমেন্ট প্রোডাক্টস,এসডিজি সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস,এইচআইএস হাউজহোল্ড ইনকোম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাহ্যবায়নকারী অনুরিভাপ্ত, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[ক.৩.১][ক.১.১] মাসিক কৃষি মজুরির কথা প্রতি মাসের পঞ্চম সপ্তাহের মধ্যে	[ক.৩.১][ক.১.১] মাসিক কৃষি মজুরির কথা	উলজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরানগর, কুমিল্লা	সংশ্লিষ্ট তথ্য জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে সরব
[ক.৩.১][ক.১] মাসিক প্রতিবেদন জায়েজ	[ক.৩.১][ক.১.১] মনসগণকৃত প্রতিবেদন (Man Day)	উলজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরানগর, কুমিল্লা	কারিকত অফিস অংশ
[ক.৩.১][ক.১] বৈক কোম্পানিকে অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[ক.৩.১][ক.১.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	উলজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরানগর, কুমিল্লা	অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আনুষ্ঠানিক কাগজপত্রের নথিতে সংরক্ষণ
[ক.৩.১][ক.১] বৈক কোম্পানির ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে বয়োবস্তুকি চালনাগামকরণ	[ক.৩.১][ক.১.১] বয়োবস্তুকি চালনাগামকরণ	উলজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরানগর, কুমিল্লা	উলজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মুরানগর, কুমিল্লা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[২.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[২.৪.১] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা	ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।
[২.৫] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[২.৫.১] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	উপজেলা কৃষি অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা	ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।
[২.৬] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[২.৬.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা	ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।
[২.৭] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা	[২.৭.১] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	উপজেলা কৃষি অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা	ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।
[২.৮] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা	[২.৮.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা	ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।
[২.৯] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[২.৯.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	উপজেলা কৃষি অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা	ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।
[২.১০] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[২.১০.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা	ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।

সংযোজনী ৫-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষিকল্পনাসমূহ