



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, রাজশাহী

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রাজশাহী-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের বৃগকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২০

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:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে স্বাধীনতা পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী সময়ে বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থানের তুলনামূলক পরিসংখ্যান বিষয়ক প্রকাশনা "বঙ্গবন্ধু ও জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা" প্রকাশিত হয়েছে। ২০২০, ২০২১ ও ২০২২ সনে পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, কৃষি পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, পরিসংখ্যান পকেটবুক, বৈদেশিক বাণিজ্য পরিসংখ্যান, ন্যাশনাল একাউন্টস স্ট্যাটিস্টিকস, মাসিক পরিসংখ্যান বুলেটিন, ভোক্তা মূল্য সূচক ও অন্যান্য সূচকসমূহ নিয়মিত তথ্যসংগ্রহ এবং বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ। কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি ২০১৯ সম্পন্ন, কৃষি নমুনা শুমারি এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ, "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২" এর মূল তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ, জাতীয় শিশুশ্রম জরিপের লিস্টিং অপারেশন এবং তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ। ৬টি প্রধান ফসলের তথ্য, ১২০টি অপ্রধান ফসলের তথ্য, বনজরিপ, ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ পরিসংখ্যানসহ ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহপূর্বক জেলা পরিসংখ্যান প্রস্তুত করে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে শূন্য পদে জনবল পদায়ন একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্যসংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির সামঞ্জস্য বিধান, 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। জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গतिकে শ্লথ করে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শূন্য পদে জনবল পদায়ন এবং 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 সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ। যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে জেলা, উপজেলা ও মেট্রোথানা পর্যায়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা ও যোগ্যতা বহুগুণে বৃদ্ধিকরণ এবং সরকারি পরিসংখ্যান আন্তর্জাতিক মানে উন্নীতকরণ। এছাড়াও সদর দপ্তর কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন শুমারি ও জরিপের তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ।

২০২০-২৪ অর্ধবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পরিসংখ্যানিক তথ্যসংগ্রহে দক্ষ করে গড়ে তোলা;
- ৬টি প্রধান ফসলের তথ্যসংগ্রহ এবং বিভাগীয় পরিসংখ্যান, কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ;
- ১২০টি অপ্রধান ফসলের তথ্যসংগ্রহ এবং বিভাগীয় পরিসংখ্যান, কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ;
- বনজরিপ, ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্যসংগ্রহ এবং বিভাগীয় পরিসংখ্যান, কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ;
- মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ পরিসংখ্যানসহ ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহপূর্বক জেলা পরিসংখ্যান প্রস্তুত করে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ;
- অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ এর জোনাল অপারেশন এবং মূল তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম গ্রহণ;
- HIES প্রকল্প এবং শ্রমশক্তি জরিপের তথ্যসংগ্রহ এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ;
- জেলাভিত্তিক বিভিন্ন পরিসংখ্যানের তথ্যভান্ডার প্রস্তুত এবং ওয়েব পোর্টালে আপলোড করা;

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, রাজশাহী

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রাজশাহী-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ...জুন..... মাসের২২..... 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 (নম্বর-২৪)
২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-২৪)
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-১২)
৪. মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান (নম্বর-১০)

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. (ক) সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপের তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম গ্রহণ।
২. (খ) জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. (গ) 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;
৪. (ঘ) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ, পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
৫. (ঙ) পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; জেলা প্রশাসনের সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধনপূর্বক পরিসংখ্যান বিষয়ে তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
৬. (চ) ভোক্তার মূল্য-সূচকসহ অন্যান্য মূল্যসূচক এবং জাতীয় হিসাব প্রস্তুতকরণসহ অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক, জনমিতি সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়নে সহযোগিতা এবং তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম গ্রহণ;
৭. (ছ) ভূমি ব্যবহারসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন;
৮. (জ) জিও-কোড সিস্টেম হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
৯. (ঝ) সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographic Information System) হালনাগাদকরণ;
১০. (ঞ) পরিসংখ্যানের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ আন্তর্জাতিক মানের প্রমিতকরণ (Standardization);
১১. (ট) উপর্যুক্ত দায়িত্ব পালন ও কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কার্যসম্পাদনে সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০১০-১৪	প্রক্ষেপ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে দীর্ঘভাবে সার্বিকভাবে সংশোধন/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০১২-১৩	২০১৩-১৪		
মোট পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ	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, রাজশাহী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
		ত্রৈমাসিক	৪	৪	৪	৪	৪	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
		বছর	১	১	১	১	১	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণের আয়োজন, স্টেকহোল্ডারগণের আবেদন নিষ্পত্তি এবং ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদ করণ	ত্রৈমাসিক	৪	৪	৪	৪	৪	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ

*সাময়িক (Provisional) তথ্য

স্বাক্ষর ও
কর্তৃপক্ষাধীন পরিচয়না



কর্মসূচির নাম	কর্মসূচির কোড	কর্মসূচির মূল্য	কর্মসূচির ধরন	কর্মসূচির প্রকার	কর্মসূচির প্রকার	কর্মসূচির প্রকার	কর্মসূচির প্রকার	কর্মসূচির মূল্য					কর্মসূচির মূল্য
								২০১৯	২০২০	২০২১	২০২২	২০২৩	
[৪] মূল ও মজুরী সংক্রান্ত পরিমাপ (নম্বর-১০)	১০	[৪.১] মূল ও মজুরী পরিমাপ	[৪.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও স্থানীয় ভাষায় বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ভৌগোলিক অঞ্চলের মূল্য	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১
				শতাংশ	০	০	০	০	০	০	০	০	০
				মন্তব্য									
[৪.১.২] Wage Rate Index (WRI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	১	[৪.১.২] Wage Rate Index (WRI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	[৪.১.২.১] Wage Rate Index (WRI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	
				শতাংশ	০	০	০	০	০	০	০	০	
				মন্তব্য									
[৪.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	১	[৪.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	[৪.১.৩.১] Building Materials Price Index (BMPI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	
				শতাংশ	০	০	০	০	০	০	০	০	
				মন্তব্য									
[৪.১.৪] House Rent Index (HRI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	১	[৪.১.৪] House Rent Index (HRI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	[৪.১.৪.১] House Rent Index (HRI) অনুযায়ী বার্ষিক নির্ধারিত মূল্য	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	
				শতাংশ	০	০	০	০	০	০	০	০	
				মন্তব্য									

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত কার্যক্রম	প্রাপ্ত কার্যক্রম	গণ্যমান/নির্ধারিত ২০২০-২১					প্রাপ্ত মান ২০১৯-২০২০	প্রাপ্ত মান ২০১৯-২০২০																														
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%																																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কট্যাক্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কট্যাক্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভুক্ত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০							১০	১০																													
																	[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উন্মোচন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উন্মোচন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভুক্ত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০							১০	১০														
																																[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভুক্ত	প্রাপ্ত নম্বর	৮	৮	৮						৮	৮
[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভুক্ত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩								৩	৩																														

*সাময়িক (provisional) তথ্য



সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
২	এইচআরআই (HRI)	হাউজ রেইট ইনডেক্স
৩	এনএসপিডি (NSPD)	ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি
৪	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন
৫	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
৬	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস
৭	কিউআইআইপি (QIIP)	কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন
৮	জিডিপি (GDP)	গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস
৯	ডাব্লিউআরআই (WRI)	ওয়েজ রেইট ইনডেক্স
১০	পিপিআই (PPI)	প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স
১১	বিএমপিআই (BMPI)	বিল্ডিং ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স
১২	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
১৩	সিপিআই (CPI)	কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিনায়ক, শাখা	গণ্যযোগ্য অর্ধবর্ষের প্রায়সিক
[২.১] দাগপুঙ্জ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.১.১] দাগপুঙ্জ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ। [২.১.২] দাগপুঙ্জ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ। [২.১.৩] দাগপুঙ্জ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.২] ভূমি ব্যবহার ও স্টেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও স্টেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.৩] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.৩.১] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.৪] শীতকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.৪.১] শীতকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.৫] বনজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.৫.১] বনজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.৬] মৎস উৎপাদন জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.৬.১] মৎস উৎপাদন জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[৩.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	জারিকৃত অফিস আদেশ
[৩.২] [৪.৩] স্টেচ হোস্টেলরপণকে অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.২.১] [৩.৩.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	প্রশাসনিক নেকর্ড সোখার নথি
[৩.৩] [৪.৪] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল স্থাপনাপাদকরণ	[৩.৩.১] [৩.৫.১] ওয়েবপোর্টাল স্থাপনাপাদকরণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	স্থাপনাপাদকৃত ওয়েবপোর্টাল লিংক/স্ক্রীনশট
[৩.৪] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[৩.৪.১] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	প্রশাসনিক/অফিস আদেশ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাড়বাসনকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	দশকসমূহ
[৪.১] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান যাচাইকরণ।	[৪.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মূল্য ও মজুরি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
	[৪.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মূল্য ও মজুরি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
	[৪.১.৩] Building Materials Price Index (BMPPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মূল্য ও মজুরি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
	[৪.১.৪] House Rent Index (HRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মূল্য ও মজুরি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য

সংযোজনী ৩: অন্য অধিকার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্তব্যসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্তব্যসম্পাদন সূচক	কেনকাল অধিকার সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অধিকার সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধের কৌশল
গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
অল্প ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	অল্প ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
[৪.৪] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৩.৫.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
[৪.৩] টেক প্রযুক্তি প্রয়োগকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.৩.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রত্যুত	Consumer Price Index (CPI) ও মূলস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রত্যুত	Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রত্যুত	Building Materials Price Index (BMPi) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রত্যুত	[২.১.৪] House Rent Index (HRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অন্যধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা/সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা	তারিখ	২২	২৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ই-গভর্ন্যান্স বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ই-গভর্ন্যান্স উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ত্রুটি-বহু হালনাগাদকরণ ও জটিলবোজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন নোকেসিং	[৩.১.১] আন্তর্জাতিক অফিসসমূহের অংশগ্রহণে সুনতন একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (নোকেসিং) আয়োজিত এবং স্টেট উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	২০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইল সেট নিশ্চিতকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আন্তর্জাতিক অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

১৫.০৭.২০২৩

স্বাক্ষরিত কর্তৃক
মহাপরিচালক (পরিচালনা)
এস.পি.এস. ২৪২০০৮
উপকারিতাপত্র
মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়

তথ্য আধিকার বিষয়ে ২০২০-২৪ অর্ধবছরে বার্ষিক কর্মসমীক্ষনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

ক্রমসংখ্যার কোড	নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	সময়সীমা ২০২০-২০২৪					প্রকৃতি মান	প্রকৃতি বিবরণ
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	মধ্যম	নিম্ন		
১	৬	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	১.১] তথ্য আধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-		
		১.২] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	আরিখ	০৪			০১-১২-২০২০ ও ৩০-০৬-২০২৪	-	-	-	-		
		১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	আরিখ	০৩			২৫-১০-২০২০	৩১-১০-২০২০	৩০-১১-২০২০	-	-		
		১.৪] তথ্য আধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	১.৪.১] তথ্যের কাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	আরিখ	০৩			৩১-১২-২০২০	২৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-		
		১.৫] তথ্য আধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			৩	২	১	-	-		
		১.৬] তথ্য আধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিবিধান, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা সহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-		
		১.৭] তথ্য আধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি জেলাসিদ্ধ অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য আধিকার সেক্ষেত্রে প্রকাশ	১.৭.১] জেলাসিদ্ধ অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য আধিকার সেক্ষেত্রে প্রকাশ	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	-	-		

18.04.2023

সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য