



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর-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) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৭
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:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে স্বাধীনতা পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী সময়ে বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থানের তুলনামূলক পরিসংখ্যান বিষয়ক প্রকাশনা "বঙ্গবন্ধু ও জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা" প্রকাশিত হয়েছে। ২০১৯, ২০২০ ও ২০২১ সনে পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, কৃষি পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, পরিসংখ্যান পকেটবুক, বৈদেশিক বাণিজ্য পরিসংখ্যান, ন্যাশনাল একাউন্টস স্ট্যাটিস্টিকস, মাসিক পরিসংখ্যান বুলেটিন, ভোক্তা মূল্য সূচক ও অন্যান্য সূচকসমূহ নিয়মিত প্রকাশিত হয়েছে। কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি ২০১৯ অনুষ্ঠিত হয়েছে। "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২" এর মূল শুমারির প্রাথমিক প্রিটেস্টিং, গণনা এলাকা চিহ্নিতকরণ ও ওয় জোনাল অপারেশন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া জাতীয় শিশুশ্রম জরিপ, ত্রৈমাসিক শ্রমশক্তি জরিপ, হাউজহোল্ড ইনকাম এন্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে ২০২২ এর তথ্য সংগ্রহ কাজ মাঠ পর্যায়ে চলমান রয়েছে। এনএইচডি প্রকল্পের আওতায় সারা দেশের সকল থানা ও থানা সদস্যগণের আর্থ-সামাজিক ও জনতাত্ত্বিক তথ্য সংগ্রহ করে খানাভিত্তিক একটি তথ্যভান্ডার গড়ে তোলা হয়েছে। নগর আর্থসামাজিক অবস্থা নিরূপণ জরিপ, হোটেল এন্ড রেস্তোরাঁ জরিপ এর রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। এছাড়া বিবিএস গত তিন বছরে নিয়মিত জরিপসমূহের প্রতিবেদন প্রকাশ করেছে। এছাড়া এসডিজি ইন্ডিকটরস পরিবেক্ষনের জন্য ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সমন্বয় করে Action Plan on SDGs Data Generation শীর্ষক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে। দেশে দ্বিতীয় বারের মত ২৭ ফেব্রুয়ারি জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস পালিত 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 দপ্তর/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 গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট সঙ্গতি এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিকে শ্লথ করে।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শূন্য পদে জনবল নিয়োগ 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 প্রমিতকরণ ও সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, রূপকল্প ২০২১ ও ২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDGs) এর অগ্রগতি মূল্যায়ন ও পরিবেক্ষণ, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ। ২০২৩ সাল নাগাদ জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (NPR) প্রস্তুতের কাজ আরম্ভকরণ এবং ২০২৫ সালের মধ্যে এটিকে সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ; যা অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এছাড়া, ২০২৫ সালের মধ্যে BISR প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কর্মকর্তাদের দক্ষতা ও যোগ্যতা বহুগুণে বৃদ্ধিকরণ এবং সরকারি পরিসংখ্যান আন্তর্জাতিক মানে উন্নীতকরণ।

#### ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর প্রিলিমিনারি প্রতিবেদন প্রকাশ;
- কৃষি শুমারি ২০১৯ এবং কৃষি নমুনা শুমারি ২০২০ এর চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশ;
- জাতীয় শিশুশ্রম জরিপের মূল রিপোর্ট প্রকাশ;
- বাংলাদেশ ডিজাস্টার রিলেটেড স্ট্যাটিস্টিকস (বিডিআরএস) ২০২১ এর মূল রিপোর্ট প্রণয়ন ও প্রকাশ;
- থানা আয়-ব্যয় জরিপ ২০২০-২১ এর প্রিলিমিনারি রিপোর্ট প্রকাশ;

## 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, রংপুর

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ..... মাসের ..... 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. ১. ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-২৫) ২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-১৮) ৩. মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান (নম্বর-১৭) ৪. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (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 সমন্বিত পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনা; (খ) জেলায় জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপ পরিচালনা করা; (গ) মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন প্রধান ফসলের নমুনা কর্তন তদারকি করা। (ঘ) পরিসংখ্যান বিষয়ক নীতিমালা ও পদ্ধতি প্রণয়নে জেলার তথ্য প্রদান; (ঙ) প্রতি মাসে দরছক ও মূল্য মজুরীর তথ্য হেড অফিসে প্রেরণ; (চ) BMPI, WRI, HRI ইত্যাদি প্রতিমাসে যথা সময়ে হেড অফিসে প্রেরণ; (ছ) পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; যেকোন কর্তৃপক্ষ, পরামর্শ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি সংস্থা এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান; (জ) 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 সরবরাহকরণে হেড অফিসকে সহযোগিতা; (ঝ) ভূমি ব্যবহারসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন; (ঞ) পরিসংখ

**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	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, রংপুর	মাঠ পর্যায়ে হতে সরাসরি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্য (অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুসারে)
	মূল্য ও মজুরী এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।	মাস	১২	১২	১২	১২	১২	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর	মাঠ পর্যায়ে হতে সরাসরি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্য (অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুসারে)
	দাগগুচ্ছ ও অন্যান্য কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ এর যথাসময়ে তথ্য সংগ্রহ ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	বছর	৪	৪	৪	৪	৪	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর	মাঠ পর্যায়ে হতে সরাসরি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্য (অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুসারে)

\*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%		
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[১] ১. ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-২৫) ২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-১৮) ৩. মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান (নম্বর-১৭) ৪. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-১০)	৭০	[১.১] [১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.১.১] [১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	৩	১৮.১০.২২	১৮.১০.২৩	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	২৩.১০.২৪	২৪.১০.২৪	২০.১০.২৫	২০.১০.২৬
			[১.১.২] [১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৮.১০.২২	১৮.১০.২৩	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	২৩.১০.২৪	২৪.১০.২৪	২০.১০.২৫	২০.০৯.২৬
		[১.২] [১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.২.১] [১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	০৫.১০.২২	০৫.১০.২৩	০৫.১০.২৪	০৬.১০.২৪	০৭.১০.২৪	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	০৫.১০.২৫	০৫.১০.২৬
			[১.২.২] [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	২০.১০.২২	২০.১০.২৩	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	২৩.১০.২৪	২৪.১০.২৪	২০.১০.২৫	২০.১০.২৬
		[১.৩] [১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৩.১] [১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	০৩.০১.২৩	০৩.০১.২৪	০৫.০১.২৫	০৬.০১.২৫	০৭.০১.২৫	০৮.০১.২৫	০৯.০১.২৫	০৫.০১.২৬	০৫.০১.২৭
			[১.৩.২] [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	২৫.১২.২২	২৫.১২.২৩	২৫.১২.২৪	২৬.১২.২৪	২৭.১২.২৪	২৮.১২.২৪	২৯.১২.২৪	২৫.১২.২৫	২৪.১২.২৬
		[১.৪] [১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৪.১] [১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৬.২৩	২৮.০৬.২৪	২৯.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫	০১.০৭.২৫	০২.০৮.২৫		২৯.০৬.২৬	২৮.০৬.২৭
			[১.৪.২] [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	১৮.০৬.২৩	১৮.০৬.২৪	১৯.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	২২.০৬.২৫	২৩.০৬.২৫	১৮.০৬.২৬	১৮.০৬.২৭

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%		
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
		[১.৫] [১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৫.১] [১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৩.২৩	২৮.০৩.২৪	৩০.০৩.২৫	০১.০৪.২৫	০২.০৪.২৫	০৩.০৪.২৫	০৪.০৪.২৫	৩০.০৩.২৬	৩০.০৩.২৭
		[১.৫.২] [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৫.২] [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৩.২৩	২৮.০৩.২৪	৩০.০৩.২৫	০১.০৪.২৫	০২.০৪.২৫	০৩.০৪.২৫	০৪.০৪.২৫	৩০.০৩.২৬	৩০.০৩.২৭
		[১.৬] [১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৬.১] [১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	১০.০৫.২৩	১০.০৫.২৪	১০.০৫.২৫	১১.০৫.২৫	১২.০৫.২৫	১৩.০৫.২৫	১৪.০৫.২৫	১০.০৫.২৬	১০.০৫.২৭
		[১.৬.২] [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৬.২] [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৪.২৩	৩০.০৪.২৪	৩০.০৪.২৫	০১.০৫.২৫	০২.০৫.২৫	০৩.০৫.২৫	০৪.০৫.২৫	৩০.০৪.২৬	৩০.০৪.২৭
		[১.৭.১] [২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	[১.৭.১] [২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	০৫.০২.২৩	০৫.০২.২৪	০৫.০২.২৫	০৬.০২.২৫	০৭.০২.২৫	০৮.০২.২৫	০৯.০২.২৫	০৫.০২.২৬	০৫.০২.২৭
		[১.৭.২] [২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৭.২] [২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	০৫.০৪.২৩	০৫.০৪.২৪	০৫.০৪.২৫	০৬.০৪.২৫	০৭.০৪.২৫	০৮.০৪.২৫	০৯.০৪.২৫	০৫.০৪.২৬	০৫.০৪.২৭
		[১.৭.৩] [২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৭.৩] [২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	২২.০৬.২৩	২০.০৬.২৪	২২.০৬.২৫	২৩.০৬.২৫	২৪.০৬.২৫	২৫.০৬.২৫	২৬.০৬.২৫	২২.০৬.২৬	২২.০৬.২৭
		[১.৭.৪] [২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৭.৪] [২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	১৮.১০.২২	১৮.১০.২৩	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	২৩.১০.২৪	২৪.১০.২৪	১৯.১০.২৫	১৯.১০.২৬
		[১.৮] [২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৮.১] [২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৯.২২	২৮.০৯.২৩	২৮.১০.২৪	২৯.১০.২৪	৩০.০৯.২৪	০১.১০.২৪	০২.১০.২৪	২৮.০৯.২৫	২৮.০৯.২৬
		[১.৯] [২.৩] ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	[১.৯.১] [২.৩.১] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	০১.১০.২২	০১.১০.২৩	০১.১০.২৪	০২.১০.২৪	০৩.১০.২৪	০৪.১০.২৪	০৫.১০.২৪	০১.১০.২৫	০১.১০.২৬
		[১.৯.২] [২.৩.২] শীতকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	[১.৯.২] [২.৩.২] শীতকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৫.০৫.২৩	১৫.০৫.২৪	১৫.০৫.২৫	১৬.০৫.২৬	১৭.০৫.২৫	১৮.০৫.২৫	১৯.০৫.২৫	১৫.০৫.২৬	১৫.০৫.২৭
		[১.১০] [৩.১] মূল্য ও মজুরী, কৃষি মজুরী এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যসংগ্রহ পূর্বক প্রেরণ	[১.১০.১] [৩.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	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															
			[১.১০.২] [৩.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[১.১০.৩] [৩.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[১.১০.৪] ৩.১.৪] পূরণকৃত তফসিলগুলো (বৃহৎ ও মাঝারি শিল্প –IIP & PPI) প্রণয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[১.১০.৫] [৩.১.৫] মাসিক কৃষি মজুরীর সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[১.১০.৬] ৩.১.৬] পূরণকৃত তফসিলগুলো (ক্ষুদ্র শিল্প –IIP & PPI) প্রণয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[১.১১] [৪.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১১.১] [৪.১.১] অংশগ্রহনকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man)	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৬০	৬০	৫৫	৫০	৪৫		৬০	৬০
		[১.১২] [৪.২] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১২.১] [৪.২.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	%	২	৬০	৭০	৯০	৮০	৭৫	৬৫		১০০	১০০
		[১.১৩] [৪.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.১৩.১] [৪.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২			৩১.১২.২৪	১৫.০১.২৫	৩০.০১.২৫	১৫.০২.২৫		৩০.১২.২৫	২৯.১২.২৬

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															
		[১.১৪] [৪.৪] প্রতি কোয়ার্টারে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১৪.১] [৪.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		৪	৪
		[১.১৫] [৪.৫] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টল হালনাগাদকরণ	[১.১৫.১] [৪.৫.১] ওয়েবপোর্টল হালনাগাদকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	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 অফিস, রংপুর, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর হিসাবে উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....  
উপপরিচালক  
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর

.....  
তারিখ

.....  
যুগ্মপরিচালক  
বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর

.....  
তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইসিবিএসএস (ECBSS)	ইফেকটিভ কভারেজ অব বেসিক স্যোশাল সার্ভিসেস
২	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
৩	এইচআরআই (HRI)	হাউজ রেইট ইনডেক্স
৪	এনআইপিএন (NIPN)	ন্যাশনাল ইনফরমেশন প্ল্যাটফরম ফর নিউট্রিশন
৫	এনএইচডি (NHD)	ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ
৬	এনএসপিডি (NSPD)	ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি
৭	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেটিক্স ডিভিশন
৮	এসএডিডিডি (SADD)	সেক্স, এজ এন্ড ডিজএ্যাবিলিটি ডিজএগ্রিগেটেড ডাটা
৯	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
১০	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম্‌স
১১	কিউআইআইপি (QIIP)	কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন
১২	গ্যাটস (GATS)	গ্লোবাল এডাল্ট টোবাকো সার্ভে
১৩	জিডিপি (GDP)	গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস
১৪	ডাব্লিউআরআই (WRI)	ওয়েজ রেইট ইনডেক্স
১৫	পিপিআই (PPI)	প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স
১৬	বিএমপিআই (BMPI)	বিল্ডিং ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স
১৭	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
১৮	মিকস (MICS)	মাল্টিপল ইন্ডিকেটর ক্লাস্টার সার্ভে
১৯	সিপিআই (CPI)	কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স



কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.৯] [২.৩] ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	[১.৯.১] [২.৩.১] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ফরওয়ার্ডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[১.৯.২] [২.৩.২] শীতকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ফরওয়ার্ডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[১.১০] [৩.১] মূল্য ও মজুরী, কৃষি মজুরী এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যসংগ্রহ পূর্বক প্রেরণ	[১.১০.১] [৩.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ফরওয়ার্ডিং
[১.১০] [৩.১] মূল্য ও মজুরী, কৃষি মজুরী এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যসংগ্রহ পূর্বক প্রেরণ	[১.১০.২] [৩.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ফরওয়ার্ডিং
	[১.১০.৩] [৩.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ফরওয়ার্ডিং
	[১.১০.৪] [৩.১.৪] পূরণকৃত তফসিলগুলো (বৃহৎ ও মাঝারি শিল্প –IIP & PPI) প্রণয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ফরওয়ার্ডিং
	[১.১০.৫] [৩.১.৫] মাসিক কৃষি মজুরীর সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ফরওয়ার্ডিং
[১.১০] [৩.১] মূল্য ও মজুরী, কৃষি মজুরী এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যসংগ্রহ পূর্বক প্রেরণ	[১.১০.৬] [৩.১.৬] পূরণকৃত তফসিলগুলো (ক্ষুদ্র শিল্প –IIP & PPI) প্রণয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ফরওয়ার্ডিং
[১.১১] [৪.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১১.১] [৪.১.১] অংশগ্রহনকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man)	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	অফিস আদেশ, হাজিরা
[১.১২] [৪.২] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১২.১] [৪.২.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	নির্দিষ্ট ফরমেট
[১.১৩] [৪.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.১৩.১] [৪.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	ওয়েব পোর্টালে আপলোডের স্কিনশর্ট ও নির্দিষ্ট ফরমেট
[১.১৪] [৪.৪] প্রতি কোয়ার্টারে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১৪.১] [৪.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	হালনাগাদ করণের নির্দিষ্ট ফরমেট ও স্কিনশর্ট
[১.১৫] [৪.৫] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[১.১৫.১] [৪.৫.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।	হালনাগাদ করণের নির্দিষ্ট ফরমেট ও স্কিনশর্ট



কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ষেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, রংপুর	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, রংপুর	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, রংপুর	জেলা কৃষি বিভাগের সাথে প্রধান ফসলসমূহের কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন করে প্রতিবেদন দ্রুত প্রেরণ।
[১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, রংপুর	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, রংপুর	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে

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