



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সোনাতলা, বগুড়া

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বগুড়া-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)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৮
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:

- ০১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন যথাযথভাবে দাখিল করা হয়েছে।
- ০২। জনশুমারি ২০২২ এর মাঠ পর্যায়ের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ০৩। আর্থ-সামাজিক জরিপ ২০২৩ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ০৪। স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ০৫। খানা আয় ও ব্যয় জরিপ ২০২২ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ০৬। খাদ্য নিরাপত্তা পরিসংখ্যান-২০২৩ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ০৭। লিটারেসি অ্যাসেসমেন্ট সার্ভে (এলএসএস) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ০৮। ০৬ টি প্রধান ফসলের কর্তনসহ ১৪৬ টি ফসলের (১৪০ টি অপ্রধান) অধীন জমির আয়তন, ফলন ও উৎপাদন প্রাক্কলন এবং অস্থায়ী ফসলের ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ০৯। প্রতি মাসে মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য প্রেরণ।
- ১০। প্রতি বছর মোট ০৪ (চার) টি পর্বে দাগগুচ্ছ জরিপের প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ১১। বন জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির হিসাব প্রাক্কলন এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ১২। এছাড়া শ্রমশক্তি জরিপ, শিশুশ্রম জরিপসহ অন্যান্য জরিপের তথ্য সংগ্রহ কাজে অংশগ্রহণ ও সহায়তাকরণ।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ০১। অপ্রতুল জনবল।
- ০২। মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কাজে উত্তরদাতার অনীহা।
- ০৩। বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য -উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ।
- ৪। বিবিএসের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহীত কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়ায় কাজের গতিকে ঝুঁক করে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ০১। পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ০২। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ।
- ৩। প্রযুক্তিগত ও পেশাগত নেটওয়ার্ক শক্তিশালীকরণ।
- ৪। মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- অর্থনৈতিক শুমারি-২০২৩ এর প্রশ্নপত্র ও ম্যানুয়্যাল প্রণয়ন এবং জোনার অপারেশন ও মূল শুমারি বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান।
- ০৬ টি প্রধান ফসলের কর্তনসহ ১৪৬ টি ফসলের (১৪০ টি অপ্রধান) অধীন জমির আয়তন, ফলন ও উৎপাদন প্রাক্কলন এবং অস্থায়ী ফসলের ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- প্রতি মাসে মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য প্রেরণ।
- প্রতি বছর মোট ০৪ (চার) টি পর্বে দাগগুচ্ছ জরিপের প্রতিবেদন প্রেরণ।
- বন জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির হিসাব প্রাক্কলন এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত প্রতিবেদন 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-

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সোনাতলা, বগুড়া

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বগুড়া-এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৫ 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 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 উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. □ ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-৩৬)
২. □ কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-২২)
৩. □ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-১২)

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সঠিক, নির্ভুল ও সমন্বিত পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনা;
২. জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. 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. পরিসংখ্যান বিষয়ক নীতিমালা ও পদ্ধতি প্রণয়ন;
৫. জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the Development of Statistics) সময় সময় হালনাগাদকরণ;
৬. পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ, পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
৭. 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;
৮. ভোক্তার মূল্য-সূচকসহ অন্যান্য মূল্যসূচক এবং জাতীয় হিসাব প্রস্তুতকরণ; অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক, জনমিতি সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়ন ও প্রকাশকরণ;
৯. ভূমি ব্যবহারসহ ০৬ টি প্রধান ফসল ও ১৪০ টি অপ্রধান ফসলের একর প্রতি উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন;
১০. জিও-কোড সিস্টেম প্রণয়ন এবং একমাত্র জিও-কোড সিস্টেম হিসেবে উহা হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
১১. জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (National Population Register) প্রণয়ন ও সময় সময় হালনাগাদকরণ;
১২. সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographic Information System) প্রণয়ন;
১৩. পরিসংখ্যানের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ আন্তর্জাতিক মান প্রমিতকরণ (Standardization);
১৪. সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন ও আধুনিক পদ্ধতিতে আর্কাইভে সংরক্ষণ;

১৫. জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার জন্য প্রণীত সরকারি পরিসংখ্যানের মান সত্যকরণ (Authentication), পরিসংখ্যান সংক্রান্ত পরামর্শ সেবা প্রদান, সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন; এবং
১৬. 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		
খায়ে তথ্য সংগ্রহ ম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ	৬টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন দাপগুচ্ছ জরিপ, বন জরিপ, পবাদি গশু ও হাঁস মুরগির হিসাব প্রাক্কলন, ভূমি ও সেচ পরিসংখ্যান এবং মৎস উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপের তথ্য যথাসময়ে সংগ্রহ ও বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ	বছর	১	১	১	১	১	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	মাঠ পর্যায় হতে সদর দপ্তরে প্রেরিত তথ্য
গণিতিক সাক্ষমতা বৃদ্ধি ক (provisional) তথ্য	প্রাতিষ্ঠানিক সাক্ষমতা বৃদ্ধি	তারিখ	১	১	১	১	১	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	রিপোর্ট এর পিডিএফ

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		
১) ছয়টি ফসলের পরিচালনা সংগ্রহ (১-৩৬)	৩৬	[১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ।	[১.১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ	তারিখ	তারিখ	৩	১০.১০.২২	০৭.১০.২৩	০৭.১০.২৪	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১২.১০.২৪	০৭.১০.২৫	০৭.১০.২৬
			[১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	১০.১০.২২	০৭.১০.২৩	০৭.১০.২৪	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১২.১০.২৪	০৭.১০.২৫	০৭.১০.২৬
২) বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ।	৩৬	[১.২] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ।	[১.২.১] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ	তারিখ	তারিখ	৩	৩০.১২.২২	২৭.১২.২৩	২৭.১২.২৪	২৮.১২.২৪	২৯.১২.২৪	৩০.১২.২৪	০১.০১.২৫	২৭.১২.২৫	২৭.১২.২৬
			[১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	২০.১২.২২	১৭.১২.২৩	১৭.১২.২৪	১৮.১২.২৪	১৯.১২.২৪	২০.১২.২৪	২২.১২.২৪	১৭.১২.২৫	১৭.১২.২৬

এ 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/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[১.৩] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ।	[১.৩.১] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	২০.০৬.২৩	১৭.০৬.২৪	১৭.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	১৯.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২২.০৬.২৪	১৭.০৬.২৬	১৭.০৬.২৭
		[১.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ।	[১.৪.১] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩	২৫.০৩.২৩	২২.০৩.২৪	২২.০৩.২৫	২৩.০৩.২৫	২৪.০৩.২৫	২৫.০৩.২৫	২৭.০৩.২৫	২২.০৩.২৬	২২.০৩.২৭

এ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রাক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রাক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
২২	[২.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ।	[২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ- ১ম পর্বের তথ্য সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	১.৫	২৭.০১.২৩	২৪.০১.২৪	২৪.০১.২৫	২৭.০১.২৫	২৬.০১.২৫	২৭.০১.২৫	২৯.০১.২৫	২৪.০১.২৬	২৪.০১.২৭
		[২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ- ২য় পর্বের তথ্য সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	১.৫	২৭.০৩.২৩	২৪.০৩.২৪	২৫.০৩.২৫	২৫.০৩.২৫	২৬-০৩-২০২৫	২৭.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	২৪.০৩.২৬	২৪.০৩.২৭
		[২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ- ৩য় পর্বের তথ্য সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	১.৫	১২.০৬.২৩	০৯.০৬.২৪	১০.০৬.২৫	১১.০৬.২৫	১২.০৬.২৫	১১.০৬.২৫	১৪.০৬.২৫	২১.০৮.২৬	০৯.০৬.২৭
		[২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ- ৪র্থ পর্বের তথ্য সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	১.৫	১২.১০.২২	০৯.১০.২৩	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১১.১০.২৪	১৪.১০.২৪	০৯.১০.২৫	০৯.১০.২৬

স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের 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%		
[২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	[২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	৩	১০.০৯.২২	০৭.০৯.২৩	০৭.০৯.২৪	০৮.০৯.২৪	০৯.০৯.২৪	১০.০৯.২৪	১২.০৯.২৪	০৭.০৯.২৫	০৭.০৯.২৬
[২.৩] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	[২.৩.১] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	৩	১৫.০৯.২২	১২.০৯.২৩	১২.০৯.২৪	১৩.০৯.২৪	১৪.০৯.২৪	১৫.০৯.২৪	১৭.০৯.২৪	১২.০৯.২৫	১২.০৯.২৬
[২.৪] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগি প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	[২.৪.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগি প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	৩	১০.০৮.২২	০৭.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪	০৮.০৮.২৪	০৯.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১২.০৮.২৪	০৭.০৮.২৫	০৭.০৮.২৬
[২.৫] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	[২.৫.১] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	৩	১০.০৮.২২	০৭.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪	০৮.০৮.২৪	০৯.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১২.০৮.২৪	০৭.০৮.২৫	০৭.০৮.২৬
[২.৬] মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য শ্রেণণ	[২.৬.১] মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য শ্রেণণ	তারিখ	তারিখ	৪			৪	৩.৬	৩.২	২.৭	২.৪	৪	৪

১) 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/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
□ তথ্যাত্মক সমতা বৃদ্ধি (২০২২-২৩)	১২	[৩.১] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	%	৮	৮		৮	৩.৬	৩.২	২.৭	২.৪	৮	৮
		[৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি	[৩.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি	গড়	%	৮	৮		৮	৩.৬	৩.২	২.৮	২.৪	৮	৮
		[৩.৩] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৩.৩.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	গড়	%	৮	৮		৮		৩.৬	৩.২	২.৭	২.৪	৮

□ তথ্যাত্মক সমতা বৃদ্ধি (২০২২-২৩)

সম্পাদনের ক্রম	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 মান নিম্নে
		[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
	৩০	[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

১০ জন ও সংস্থারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

শাসন ও
রমূলক
ক্রমের
বায়ন
সম্পর্কিত

মাসিক (provisional) তথ্য

আমি, পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সোনাতলা, বগুড়া, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বগুড়া-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:



মোঃ শাফিউল ইসলাম

পরিসংখ্যান অফিসার উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার (অঃ দায়)
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সোনাতলা, বগুড়া।

25.06.2024

তারিখ



উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বগুড়া

মোঃ সোহেল রানা
পরিচিতি নং-SC361094
উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বগুড়া।

25.06.2024

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইসিবিএসএস (ECBSS)	ইফেকটিভ কভারেজ অব বেসিক সোশাল সার্ভিসেস
২	এইচআইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
৩	এইচআরআই (HRI)	হাউজ রেইট ইনডেক্স
৪	এনআইপিএন (NIPN)	ন্যাশনাল ইনফরমেশন প্ল্যাটফর্ম ফর নিউট্রিশন
৫	এনএসপিডি (NSPD)	ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি
৬	এলএফএস (LFS)	লেবার ফোর্স সার্ভে
৭	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন 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	ডব্লিউআরআই (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 সুরভেইল্যান্স সার্ভে
১৯	সিপিআই (CPI)	কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স

<p>কার্যক্রম</p> <p>প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল গাঢ়করণ</p>	<p>কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ</p> <p>[৩.৩.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ</p>	<p>বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা</p> <p>উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সোনাতলা, বগুড়া।</p>	<p>লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক</p> <p>ওয়েব পোর্টালের স্ক্রিনশট</p>
--	--	--	---

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম
আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রার্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও II সংগ্রহ।	আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিস, সোনাতলা	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রার্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও II সংগ্রহ।	আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রার্কলন	উপজেলা কৃষি অফিস, সোনাতলা	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রার্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও II সংগ্রহ।	আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিস, সোনাতলা	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে

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