

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

পরিসংখ্যান ভবন

ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.bbs.gov.bd

নং- ৫২.০১.০০০০.১০৪.৯৯.৩৩৬.২০২০.

১৮৪১

তারিখ:

০৭ জুলাই, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১২ জুলাই, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র এপিএ টিমের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ঘোষ সুব্রত, উপমহাপরিচালক, বিবিএস।
সভার তারিখ : ১১ জুলাই, ২০২০ খ্রি., রোজ মঙ্গলবার
সময় : দুপুর ২.০০ ঘটিকা
স্থান : উপমহাপরিচালকের সভা কক্ষ।
উপস্থিতি : পরিচিষ্ট 'ক'

২.০ সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মোহেনাছ তাবাসসুম, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন। আলোচ্য অনুযায়ী সভায় নিম্নলিখিত আলোচনা হয়।

৩.০ আলোচনা: আলোচ্যসূচি 'ক' অনুযায়ী, গত ১৪ জুলাই, ২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২০-২০২১ এর জন্য প্রস্তুতকৃত খরচ বিষয়ক গঠনমূলক মতামত প্রদানের অনুরোধ জানানিয়ে সকল যুগ্ম পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় এবং সভায় উপস্থিত সদস্যগণকে ইমেইল প্রেরণ করা হয়। ইমেইল মারফত প্রাপ্ত মতামত বিষয়ক সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিলেট, খুলনা, রাজশাহী বিভাগের যুগ্ম পরিচালকগণ বাস্তবিক অবস্থার প্রেক্ষিতে এটি প্রধান ফসলের (আউশ, আমান, বোরো, আলু, গম, পাট) কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ অর্জনের লক্ষ্যমাত্রার সময়সীমা শিপি করার বিষয়ে মতামত প্রেরণ করেছেন। কৃষি ক্যালেন্ডারে প্রদত্ত সময়কে চলতি মানের নিম্নে প্রদান করে তারিখ প্রদান করা হয়েছে মর্মে কৃষি উইং এর পরিচালক সভাকে অবহিত করেন। কৃষি ক্যালেন্ডারে প্রদত্ত সময় “উত্তম” এ প্রদান করা হলে মাঠ পর্যায় এবং সদর দপ্তরের কাজের মধ্যে সামঞ্জস্য বিধান করা সম্ভব হবে মর্মে পরিচালক, এফএ এন্ড এম আইএস মত প্রকাশ করেন। সভার সকলে এ বিষয়ে একমত পোষণ করে পরিচালক, ন্যাশনাল আকাউন্টিং উইং (মূল্য ও মজুরী) উইং মূল্য ও মজুরী এবং চলতি উৎপাদন বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও প্রাথমিকভাবে আয়োজন সহ বেশ কিছু গুরুত্বপূর্ণ সূচক প্রদান করা হলে পর্যায়ে কাজের গতিশীলতা আনয়ন সম্ভব হবে মর্মে জানান। এ বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।

৪.০ সভার উপস্থিত সকলের প্রাপ্ত মূল্যবান মতামতসমূহ সন্নিবেশ করে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২০-২০২১ এর “সেকশন সি” এর খসড়া সভায় উপস্থাপন করা হয়।

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্যভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objective ১)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-21)					প্রকল্পের (Projection) ২০২১-২২	প্রকল্পের (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ১২০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
মৌলিক সূচকসমূহের তথ্য ও উপাত্ত সহজলভ্য করণ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		(১.১) আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	(১.১.১) আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	(১.১.২) আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩.০০	৩০-১০-২০১৮	৩০-১০-২০১৯	২৮-১০-২০২০	২৯-১০-২০২০	৩০-১০-২০২০	৩১-১০-২০২০	২৮-১০-২০২১	২৮-১০-২০২২
		(১.২) আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	(১.২.১) আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	(১.২.২) আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩.০০	৩০-১০-২০১৮	৩০-১০-২০১৯	২৮-১০-২০২০	২৯-১০-২০২০	৩০-১০-২০২০	৩১-১০-২০২০	২৮-১০-২০২১	২৮-১০-২০২২
		(১.৩) বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও 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	৩.০০	০৭-০৭-২০১৮	০৭-০৭-২০১৯	০৫-০৭-২০২০	০৬-০৭-২০২০	০৭-০৭-২০২০	০৮-০৭-২০২০	০৫-০৭-২০২১	০৫-০৭-২০২২
		(১.৪) আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও 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	৩.০০	২৮-০৬-২০১৯	২৮-০৬-২০২০	২৬-০৬-২০২১	২৭-০৬-২০২১	২৮-০৬-২০২১	২৯-০৬-২০২১	২৬-০৬-২০২২	২৬-০৬-২০২৩
		(১.৫) আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	(১.৫.১) আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	(১.৫.২) আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩.০০	০৭-০৮-২০১৯	০৭-০৮-২০২০	০৫-০৮-২০২১	০৬-০৮-২০২১	০৭-০৮-২০২১	০৮-০৮-২০২১	০৫-০৮-২০২২	০৫-০৮-২০২৩
		(১.৬) আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	(১.৬.১) আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	(১.৬.২) আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩.০০	০৭-০৮-২০১৯	০৭-০৮-২০২০	০৫-০৮-২০২১	০৬-০৮-২০২১	০৭-০৮-২০২১	০৮-০৮-২০২১	০৫-০৮-২০২২	০৫-০৮-২০২৩
		(১.৭) আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	(১.৭.১) আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	(১.৭.২) আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৩.০০	০৭-০৮-২০১৯	০৭-০৮-২০২০	০৫-০৮-২০২১	০৬-০৮-২০২১	০৭-০৮-২০২১	০৮-০৮-২০২১	০৫-০৮-২০২২	০৫-০৮-২০২৩

[illegible]

-260-

কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কার্যসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২২	
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অগ্রসার	অতি উন্নয়ন	উন্নয়ন	চলতি মান	চলতি মানের সীমা			
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
	Index (BMPI) প্রশাসন ব্যবস্থাপনা নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগঠিত ভেটো পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ					২২	২২							২২	২২
	১.৯.৪। House Rent Index (HRI) প্রশাসন ব্যবস্থাপনা নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগঠিত ভেটো পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারের ১০ মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ		সমাধি	সংখ্যা		৪	৪							৪	৪
	১.৯.৫। প্রতি বছর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে মূল ও মজুরি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত চার (০৪) টি দরহক বিষয়ে প্রিন্সিপাল আয়োজন।		সমাধি	সংখ্যা		-	-							২	২
	১.১০। আওতাধীন জেলাসমূহের মধ্যে ১.১০.১। প্রতি মাসে নমুনা ভিত্তিতে যেকোন ২ জেলার মূল্য ও ২টি সরঞ্জামাদি		সমাধি	সংখ্যা	২.০০	-	-	২৪	২২	২০	১৮	-	২৪	২৪	

১২

-252-

কর্মসম্পাদন (Strategic Objective)	কর্মসম্পাদন (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-21)						প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	২০২১-২০	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন (Actual) ২০২২-২৩
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্ন	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
মজুরী সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিদর্শন সরেজমিনে পরিদর্শন		[১.১১.১] পূর্ণকৃত তথ্যসমূহ (বৃহৎ ও মাঝারি শিল্প- QIIP & PPI) প্রণয়নের জন্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	২.০০	সংখ্যা	সংখ্যা	২	২	২	২	১০		১০০%				২
[১.১১] চলতি উৎপাদন পরিসংখ্যান প্রস্তুত		[১.১১.২] পূর্ণকৃত তথ্যসমূহ (মুদ্রা শিল্প-QIIP & PPI) প্রণয়নের জন্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	২.০০	সংখ্যা	সংখ্যা	৮	৮	৮	৮	৮		১০০%				৮
		[১.১১.৩] প্রতি বছর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে চলতি উৎপাদন পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্যসমূহ	২.০০	সংখ্যা	সংখ্যা											

৫

কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	স্বাক্ষর (Activities)	কার্যক্ষমতা সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কার্যক্ষমতা সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target / Criteria Value for FY 2020-21)						প্রকল্প (Project)	২০২১-২২	২০২২-২৩
						২০২০-২১	২০২১-২২	কর্মক্ষমতা (Performance)	অর্জন (Achievement)	উন্নতি (Improvement)	উন্নতি (Improvement)	লক্ষ্য মান (Target Value)	প্রকৃত মান (Actual Value)			
১	[১.১২] আওতাধীন জেলাসমূহের মধ্যে [১.১২.১] প্রতি মাসে নমুনা ভিত্তিতে যেকোন ২ জেলার চলতি ২টি সরেজমিনে উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.১০.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিদর্শন	সমাধি	সংখ্যা	২.০০	৫০	৬০	২৪	২২	২০	১৮	২৮	২৮	২৮	২৮	২৮
২	[২.১২] মাঠ পর্যায়ে জেলাসমূহের মধ্যে [২.১২.১] সদর দপ্তর তথ্য সংগ্রহ, মাসিক লিফটসহ সদর দপ্তরকর্তৃক নির্ধারিত কার্যক্রম পরিদর্শন মাঠে সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিদর্শন	[২.১০.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিদর্শন	গড়	%	২.০০	-	-	২০০	২০	৮০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০
৩	[৩.১২] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম [৩.১২.১] সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৩.১০.১] হালনাগাদকরণ	সমাধি	সংখ্যা	২.০০	-	-	৮	৭	২	১	৮	৮	৮	৮	৮
৪	[৪.১২] স্থানীয় প্রশিক্ষণ	[৪.১০.১] প্রশিক্ষণ	সমাধি	সংখ্যা	২.০০	-	-	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫
৫	[৫.১২] ত্রৈমাসিক সময় সপ্তাহ [৫.১২.১] বাস্তবায়িত	[৫.১০.১] বাস্তবায়িত	গড়	%	২.০০	৭৫	৮৫	৮৫%	৮২%	৮১%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%
৬	[৬.১২] নিজ কার্যালয়ের সিডি, অফিস কম্পিউটার, স্যানিটাইজার ইত্যাদি নিয়মিত পরিদর্শন প্রতিবেদন	[৬.১০.১] পরিদর্শন	সংখ্যা	৮টি	২.০০	-	-	৮	৭	২	১	৮	৮	৮	৮	৮

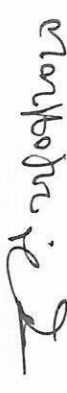
৪.০ সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

৪.১ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২০-২০২১ এর জন্য প্রস্তুতকৃত খসড়াটি মহাপরিচালক, বিবিএস এর অনুমোদনক্রমে সকল যুগ্ম পরিচালক, বিভাগীয় পরিদপ্তর কার্যালয় বর ইমেইলে প্রেরণ করতে হবে।

৮

৪.২ বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের যুগ্ম পরিচালকগণকে নিজ নিজ বিভাগের জন্য এপিএ স্বাক্ষর করে স্ক্যানড কপি ইমেইলে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করে একটি পত্র প্রেরণ করতে হবে।
৪.৩ আগামী ৩০ জুলাই, ২০২০ তারিখের মধ্যে সকল বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা অফিসসমূহের ২০২০-২১ অর্থবছরের এপিএ সম্পাদন ও স্বাক্ষর এবং আগামী ১০ আগস্ট, ২০২০ তারিখের মধ্যে নিজ নিজ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে স্বাক্ষরিত এপিএ প্রকাশ করার নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ সুব্রত
উপমহাপরিচালক, বিবিএস

ও
প্রধান, এপিএ টিম
বিবিএস

বিতরণঃ সদয় কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে:- (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১) পরিচালক, ন্যাশনাল অ্যাকাউন্টিং উইং (মূল্য ও মজুরী)/ এগ্রিকালচার উইং/ কম্পিউটার উইং/ এফএ এন্ড এমআইএস উইং।
- ০২) যুগ্ম পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩) জনাব মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, সেগাস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৪) জনাব মেহেনাজ তাবাসসুম, উপপরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৫) জনাব প্রলয় কুমার গোস্বামী, সহকারী মেইন্টেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৬) জনাব মোহাম্মদ জুনাইদ ভূঁইয়া, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপমহাপরিচালকের স্টাফ অফিসার, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৭) পরিচালক, ন্যাশনাল অ্যাকাউন্টিং উইং (মূল্য ও মজুরী)/ এগ্রিকালচার উইং/ কম্পিউটার উইং/ এফএ এন্ড এমআইএস উইং।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

- ০১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ০২) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৩) স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৪) অফিস কপি।