



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নরসিংদী-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) .....	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	২২

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:

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে বৃশকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নরসিংদী-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ডুইন মাসের ২৭ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

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

#### ১.১ ভূশব্দ (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. ১. কৃষিপরিংখ্যান এবং মূল্য ও মজুতি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান
২. ১. স্থায়ী (৩৬) প্রধান ফসলের তথ্যসংগ্রহ
৩. প্রাথমিক সাক্ষরতা বৃদ্ধি ও মনসন নিয়মিত জরিপ কার্যক্রমের তথ্যসংগ্রহ

##### 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 ব্যবহারকারীদের 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 ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা পদ্ধতি	পূর্ণতা একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৭	
									অর্জন	উত্তম	অতি উত্তম	চ্যুতি মান	চ্যুতি নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৫	[১.১] [১.১] দাপপুঙ্খ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.১.১] [১.১.১] দাপপুঙ্খ - ১ম পর্বের তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৫.০১.২৩	২৫.০১.২৪	২৬.০১.২৫	২৭.০১.২৫	২৮.০১.২৫	২৯.০১.২৫	২৫.০১.২৭	২৫.০১.২৭	
			[১.১.২] [১.১.২] দাপপুঙ্খ - ২য় পর্বের তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৫.০৩.২৩	২৫.০৩.২৪	২৬.০৩.২৫	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫	২৫.০৩.২৭	২৫.০৩.২৭
			[১.১.৩] [১.১.৩] দাপপুঙ্খ - ৩য় পর্বের তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৬.২৩	৩০.০৬.২৪	৩১.০৬.২৫	৩২.০৬.২৫	৩৩.০৬.২৫	৩৪.০৬.২৫	৩৫.০৬.২৫	৩০.০৬.২৭	৩০.০৬.২৭
			[১.১.৪] [১.১.৪] দাপপুঙ্খ - ৪র্থ পর্বের তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	৩০.১০.২২	৩০.১০.২৩	৩১.১০.২৪	৩২.১০.২৪	৩৩.১০.২৪	৩৪.১০.২৪	৩৫.১০.২৪	৩০.১০.২৬	৩০.১০.২৬
		[১.২] [১.২] ভূমি ব্যবহার ও সোচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.২.১] [১.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সোচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	০৮.০৯.২২	০৮.০৯.২৩	০৯.০৯.২৪	১০.০৯.২৪	১১.০৯.২৪	১২.০৯.২৪	০৯.০৯.২৬	০৯.০৯.২৬	
			[১.৩] [১.৩] বনজরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	১৩.০৯.২২	১৩.০৯.২৩	১৪.০৯.২৪	১৫.০৯.২৪	১৬.০৯.২৪	১৭.০৯.২৪	১৩.০৯.২৬	১৩.০৯.২৬	
			[১.৪] [১.৪] পলি পলি ও হীস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	০৮.০৯.২৩	০৮.০৯.২৪	০৯.০৯.২৪	১০.০৯.২৪	১১.০৯.২৪	১২.০৯.২৪	১৩.০৯.২৪	০৯.০৯.২৬	০৯.০৯.২৬
		[১.৫] [১.৫] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৫.১] [১.৫.১] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	০৮.০৯.২৩	০৮.০৯.২৪	০৯.০৯.২৪	১০.০৯.২৪	১১.০৯.২৪	১২.০৯.২৪	০৯.০৯.২৬	০৯.০৯.২৬	
			[১.৫.২] [১.৫.২] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	০৮.০৯.২৩	০৮.০৯.২৪	০৯.০৯.২৪	১০.০৯.২৪	১১.০৯.২৪	১২.০৯.২৪	১৩.০৯.২৪	০৯.০৯.২৬	০৯.০৯.২৬





কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রযুক্ত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রযুক্ত অর্জন ২০২০-২০২১	সাক্ষ্যপ্রমাণমূলক ২০২১-২২					প্রাক্কলন ২০২১-২০২২	প্রাক্কলন ২০২০-২০২১			
									জমায়ারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
									১০০%	২০%	৮০%	৭০%	৬০%					
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		১২.৬। ১২.৬।১) তৃতীয়া ফর্মসের সংগৃহীত তথ্য নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ ১২.৭। ১২.৭।) মুদ্রা ও উৎপাদন খরচ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান ১২.৮। ১২.৮।) কৃষি মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান ১২.৯। ১২.৯।) আউন ফর্মসের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ ১২.১০। ১২.১০।) বোরো ফর্মসের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	১২.৬.১) [১২.৬.১] শীতকালীন ছুটির সংগৃহীত তথ্য	তারিখ	তারিখ	১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১		
			১২.৬.২) [১২.৬.২] গ্রীষ্মকালীন ছুটির সংগৃহীত তথ্য	তারিখ	তারিখ	১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১	০৮.০৫.২০	০৮.০৫.২১
			১২.৭.১) [১২.৭.১] আউন, আমন ও বোরো ফর্মসের মুদ্রা ও উৎপাদন খরচ সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			১২.৮.১) [১২.৮.১] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা যথাযথ ভাবে যাচাই পূর্বক প্রতি সাতের ৭ তারিখের মধ্যে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করণ	সমষ্টি	মাস	৪	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২
			১২.৯.১) [১২.৯.১] আউন ফর্মসের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১
			১২.৯.২) [১২.৯.২] আউনফর্মসেরনমুনা কর্তনসংক্রান্তবার্ষিকতথ্যসংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১
			১২.১০.১) [১২.১০.১] বোরো ফর্মসের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১
			১২.১০.২) [১২.১০.২] বোরো ফর্মসেরনমুনা কর্তনসংক্রান্তবার্ষিকতথ্যসংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১
			১২.১১.১) [১২.১১.১] আউন ফর্মসের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	২	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১
			১২.১১.২) [১২.১১.২] আউনফর্মসেরনমুনা কর্তনসংক্রান্তবার্ষিকতথ্যসংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১	১১.০৬.২০	১১.০৬.২১



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২১-২২					প্রকল্প ২০২১-২০২২	প্রকল্প ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.৩] [২.৩] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৩.১] [২.৩.১] আমনফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভনিত	তারিখ	তারিখ	২	২৮.১২.২২	২৮.১২.২০	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১
		[২.৪] [২.৪] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৪.১] [২.৪.১] আমনফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভনিত	তারিখ	তারিখ	২	২৮.১২.২২	২৮.১২.২০	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১	২৮.১২.২১
		[২.৫] [২.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৫.১] [২.৫.১] গমফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভনিত	তারিখ	তারিখ	২	০১.০১.২৩	০১.০১.২১	০১.০১.২২	০১.০১.২২	০১.০১.২২	০১.০১.২২	০১.০১.২২	০১.০১.২২	০১.০১.২২
		[২.৬] [২.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৬.১] [২.৬.১] পাটফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভনিত	তারিখ	তারিখ	২	০৮.১০.২২	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১
		[২.৬.২] [২.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত বরবর	[২.৬.২] [২.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত বরবর	তারিখ	তারিখ	২	০৮.১০.২২	০৮.১০.২০	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১	০৮.১০.২১





কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা পাঠ	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১৩	প্রকৃত অর্জন ২০১৩-১৪	সাক্ষরতার/নির্ধারিত ২০১৩-১৪				প্রাক্কলন ২০১৩-১৪	প্রাক্কলন ২০১৫-১৬	প্রাক্কলন ২০১৬-১৭	
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	উষ্ণ মাত্র ৭০%				স্বাভাৱিক মাত্র ৬০%
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সকলতা বৃদ্ধি ও চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রমের তথ্যসংগ্রহ	৯৯	[৩.১] [৩.১] যুগ্ম প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১] [৩.১.১] [৩.১.১] অত্যাধিক প্রশিক্ষণ আয়োজনে অংশ গ্রহণ কৃত প্রশিক্ষণার্থী	সমষ্টি সংখ্যা	%	১	৯	৯	৯	১০০%	৯	৯	৯	৯	৯	
		[৩.২] [৩.২] ওয়েব পোর্টাল স্থাপন করণ	[৩.২.১] [৩.২.১] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েব পোর্টাল স্থাপন করা	সমষ্টি সংখ্যা	%	৯	৯	৯	৯	১০০%	৯	৯	৯	৯	৯	
		[৩.৩] [৩.৩] টেক হোমওয়ার্কে অভিযান পরিসংখ্যান সরকারের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.৩.১] [৩.৩.১] টেক হোমওয়ার্কে অভিযান পরিসংখ্যান সরকারের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	পত্র %	%	৯	৯	৯	৯	১০০%	৯	৯	৯	৯	৯	
		[৩.৪] [৩.৪] স্বাস্থ্যসেবা কেন্দ্রের স্বাস্থ্যসেবা সংক্রান্ত সংক্রান্ত সংক্রান্ত	[৩.৪.১] [৩.৪.১] প্রতি মাসে নির্ধারিত প্রতিবেদন (PSU) তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সংক্রান্ত সংক্রান্ত সংক্রান্ত	সমষ্টি মাস	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯
		[৩.৫] [৩.৫] স্বাস্থ্যসেবা কেন্দ্রের স্বাস্থ্যসেবা সংক্রান্ত সংক্রান্ত	[৩.৫.১] [৩.৫.১] প্রতি মাসে নির্ধারিত প্রতিবেদন (PSU) তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সংক্রান্ত সংক্রান্ত সংক্রান্ত	সমষ্টি মাস	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯





কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূত্র	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান	প্রাপ্ত অর্জন	প্রাপ্ত অর্জন	সাপেক্ষিক মান					প্রকল্প ১৯০৮-১৯১০	প্রকল্প ১৯১১-১৯১৩	প্রকল্প ১৯১৪-১৯১৬		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সামান্য	কম					
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%						
<b>সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>																		
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের ব্যস্তমান জোরসারসঙ্গ	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	[১.১.১] সুশাসন কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	সংস্কৃতি সংস্কৃতি	সংস্কৃতি	১০												
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	সংস্কৃতি	১০													
		[১.৩] অতিমোশ প্রতিকার কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	[১.৩.১] অতিমোশ প্রতিকার কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	সংস্কৃতি	৪													
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠান কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠান কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	সংস্কৃতি	৩													
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন ব্যস্তমান	সংস্কৃতি	৩													

\*সাময়িক (provisional) তথ্য



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

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

স্বাক্ষরিত:



স্বপন চন্দ্র সুরদার  
পরিসংখ্যান অফিসার কর্মকর্তা  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,  
শিবপুর, নরসিংদী

২৯.০৬.২৪

তারিখ



উপপরিচালক  
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নরসিংদী

রেজওয়ানা কবীর  
উপপরিচালক  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, নরসিংদী।  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো।

২৯.০৬.২৪

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
২	এইচআরআই (HRI)	হাউজ রেইট ইনডেক্স
৩	এনএইচডি (NHD)	ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ
৪	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন
৫	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
৬	কিউআইআইপি (QIIP)	কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন
৭	জিডিপি (GDP)	গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস
৮	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
৯	মিকস (MICS)	মাল্টিপল ইন্ডিকেটর ক্লাস্টার সার্ভে
১০	সিপিআই (CPI)	কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স





কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.২] [২.২] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.২.১] [২.২.১] বোরোফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত [২.২.২] [২.২.২] বোরোফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি রিপোর্ট এর পিডিএফকপি
[২.৩] [২.৩] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৩.১] [২.৩.১] আমনফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত [২.৩.২] [২.৩.২] আমনফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি রিপোর্ট এর পিডিএফকপি
[২.৪] [২.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৪.১] [২.৪.১] আলুফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত [২.৪.২] [২.৪.২] আলুফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি রিপোর্ট এর পিডিএফকপি
[২.৫] [২.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৫.১] [২.৫.১] গমফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত [২.৫.২] [২.৫.২] গমফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি রিপোর্ট এর পিডিএফকপি
[২.৬] [২.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৬.১] [২.৬.১] পাটফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলিত [২.৬.২] [২.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত বববব	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি রিপোর্ট এর পিডিএফকপি
[৩.১] [৩.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১] [৩.১.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনে অংশ গ্রহণ কৃত প্রশিক্ষণার্থী	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি
[৩.২] [৩.২] ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করণ	[৩.২.১] [৩.২.১] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করণ	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি
[৩.৩] [৩.৩] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.৩.১] [৩.৩.১] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি
[৩.৪] [৩.৪] স্যাম্পলভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (SVRS) প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৪.১] [৩.৪.১] প্রতি মাসে নির্ধারিত পিএসইউ'র (psu) তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্ট এর পিডিএফকপি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৫] [৩.৫] কৃষি মজুরি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৫.১] [৩.৫.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্টের পিডিএফকপি
[৩.৬] [৩.৬] বিবিধ শুমারি/জরিপের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৬.১] [৩.৬.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিবিধ শুমারি/জরিপের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শিবপুর, নরসিংদী।	রিপোর্টের পিডিএফকপি



সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[২.১] দাপগুচ্ছ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.১.১] দাপগুচ্ছ - ১ম পর্বের তথ্য সংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.২] দাপগুচ্ছ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.২.২] দাপগুচ্ছ - ২য় পর্বের তথ্য সংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.৩] দাপগুচ্ছ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৩.৩] দাপগুচ্ছ - ৩য় পর্বের তথ্য সংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.৪] দাপগুচ্ছ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৪.৪] দাপগুচ্ছ - ৪র্থ পর্বের তথ্য সংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.৫] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৫.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্যসংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.৬] বনজরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৬.১] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্যসংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.৭] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৭.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.৮] ভূট্টা ফসলের সংগৃহীত তথ্য নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৮.১] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.৯] ভূট্টা ফসলের সংগৃহীত তথ্য নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.৯.২] শীতকালীন ভূট্টার সংগৃহীত তথ্য	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.১০] মূল্য ও উৎপাদন খরচ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	[২.১০.১] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টার সংগৃহীত তথ্য	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.১১] কৃষি মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	[২.১১.১] আউশ, আমন ও বোরো ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.১২] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথা সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.১২.১] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংগৃহীত তথ্য যথাযথ ভাবে যাচাই পূর্বক প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করণ	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.১৩] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.১৩.১] আউশফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে
[২.১৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[২.১৪.২] আলুফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্যসংগৃহীত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরসরিপসাকাতেরমাঝে



কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[৩.৬] বিবিধ শুমারি/জরিপের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৬.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিবিধ শুমারি/জরিপের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	উপজেলাকৃষিঅফিস	সরাসরিসাক্ষাতেরনধ্যমে

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