



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, লক্ষ্মীপুর

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম-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)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
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	১৮

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। ২০২১, ২০২২ ও ২০২৩ সনে পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, কৃষি পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, পরিসংখ্যান পকেটবুক, বৈদেশিক বাণিজ্য পরিসংখ্যান, ন্যাশনাল একাউন্টস স্ট্যাটিসটিকস, মাসিক পরিসংখ্যান বুলেটিন, ভোক্তা মূল্য সূচক ও অন্যান্য সূচকসমূহ নিয়মিত প্রকাশিত হয়েছে। "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২" এর মূল শুমারি অনুষ্ঠিত ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশিত হয়েছে। স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর মাধ্যমে দেশের বার্ষিক জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার, জন্ম-মৃত্যুর হার, শিশু মৃত্যুর হার এবং মাতৃমৃত্যুর হার নিয়মিত প্রকাশিত হয়। স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর সর্বশেষ ২০২৩ এর রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। জাতীয় প্রতিবেদনী ব্যক্তি জরিপ ২০২১ এবং পথশিশু জরিপ ২০২২ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম এবং চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। খানার আয় ব্যয় জরিপ (HIES) ২০২২ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম এবং চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। এছাড়াও বিবিএস গত তিন বছরে নিয়মিত জরিপসমূহের প্রতিবেদন যেমন, জাতীয় শিশুশ্রম জরিপ ২০২২, ত্রৈমাসিক শ্রমশক্তি জরিপ ২০২২, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প জরিপ ২০২২, টাইম ইউজ সার্ভে ২০২১, প্রায়োগিক সাক্ষরতা নিরূপণ জরিপ ২০২৩ সহ আরও অনেক জরিপের রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে পর্যাপ্ত জনবলের সংকট একটি বড় সমস্যা। এছাড়া জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা করা অন্যতম প্রধান চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যান প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে। বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ মাঠ পর্যায়ে অফিসের একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে জনকল্যাণে পরিসংখ্যানের গুরুত্ব ও মাঠ পর্যায়ে ডেটা প্রদানে স্বতঃস্ফূর্ত আগ্রহ প্রকাশের লক্ষ্যে জনগণকে উদ্ভুদ্ধকরণ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধি। মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা এবং মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করা। প্রযুক্তিগত ও পেশাগত নেটওয়ার্ক শক্তিশালীকরণ, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, রূপকল্প ২০২১ ও প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDGs) এর অগ্রগতি মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ এর ম্যাপিং, লিস্টিং ও মূল তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রাথমিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তাকরণ;
- ০৬টি প্রধান ফসল (আউশ, আমন, বোরো, পাট, গম, আলু) ও ১৪০ টি অপ্রধান ফসলের (আম, কাঁঠাল, কলা ইত্যাদি) ফসলাধীন জমির পরিমাণ ও মোট উৎপাদন নির্ধারিত সময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ;
- Consumer Price Index (CPI) এর মাধ্যমে মূল্যস্ফীতি নির্ণয়সহ জীবনযাত্রার ব্যয় নির্ধারণে মাঠ পর্যায় হতে সংগৃহীত তথ্য নির্ধারিত সময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ;
- Quantum Index of Industrial Production (QIIP) এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা ও GDP-তে এর অবদান নির্ণয়ে মাঠ পর্যায় হতে সংগৃহীত তথ্য নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ;
- মাঠ পর্যায়ে কর্মরত জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কার্যালয় ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক বিভিন্ন বিষয়ের ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান।

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, লক্ষ্মীপুর

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে ২০২৪ সালের^৭..... মাসের ২২/০৬/২০২৪ 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)

স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নত তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ এবং জাতীয় পরিসংখ্যান প্রতিষ্ঠান হিসেবে স্থানীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে প্রতিষ্ঠা লাভ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

- □ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সঠিক ও মানসম্মত এবং সমন্বিতপযোগী উন্নত তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর পরিসংখ্যান প্রস্তুত;
- দেশের উন্নয়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়নে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এবং নীতি নির্ধারক, পরিকল্পনাবিদ, গবেষক এবং সরকারী ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়, এনজিও, বিভিন্ন উন্নয়ন সংস্থা, আন্তর্জাতিক সংস্থা, মিডিয়া, ও সিদ্ধান্ত গ্রহণকারীদের চাহিদা মোতাবেক উপাত্ত পরিবেশন;
- প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি;
- পেশাদারিত্ব প্রতিষ্ঠা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ছয়টি (০৬) প্রধান ফসলের তথ্য সংগ্রহ
২. কৃষি পরিসংখ্যান এবং চলতি উৎপাদনসহ মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জনশুমারি, কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারি ও বস্তি শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি এবং সঠিক, নির্ভুল ও সমন্বিতপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে যাবতীয় জরিপ কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ ও সার্বিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ;
২. ভূমি ব্যবহারসহ ০৬টি প্রধান ফসল (আমন, আউশ, বোরো, পাট, গম, আলু) ও ১৪০ টি অপ্রধান ফসলের (আম, কাঁঠাল, কলাইত্যাди) একর প্রতি উৎপাদন ও উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন ও প্রেরণ;
৩. বন জরিপ, মৎস উৎপাদন সংক্রান্ত জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির হিসাব প্রাক্কলন এবং দাগগুচ্ছ জরিপের তথ্য সংগ্রহ ও প্রেরণ;
৪. শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা জরিপসহ মাসিক কৃষি মজুরীর তথ্য সংগ্রহ ও প্রেরণ;
৫. প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে সৃষ্ট অস্থায়ী ফসলের (আমন, আউশ, বোরো, গম, আলু, পাট) ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ ও প্রেরণ;
৬. স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ;
৭. 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 সহায়তা;
৮. জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the Development of Statistics) সময় সময় হালনাগাদকরণে সহায়তা;
৯. পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে স্থানীয় পর্যায়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ এবং পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;

১০. পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; যেকোন কর্তৃপক্ষ, পরামর্শ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি সংস্থা এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান;
১১. Consumer Price Index বা ভোক্তার মূল্য-সূচকসহ অন্যান্য মূল্যসূচক ও মুদ্রাস্ফীতির হার নির্ণয়ে তথ্য সংগ্রহ এবং প্রেরণ;
১২. Quantum Index of Industrial Production (QIIP) এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা ও GDP-তে এর অবদান নির্ণয়ে তথ্য সংগ্রহ এবং প্রেরণ;
১৩. জাতীয় হিসাব প্রস্তুতকরণসহ অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক ও জনমিতিক সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়ন এবং প্রকাশে সহায়তাকরণ;
১৪. জিও-কোড হালনাগাদকরণে সহায়তাকরণ;
১৫. সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographic Information System) প্রণয়নে সহায়তা প্রদান;
১৬. পরিসংখ্যান সংক্রান্ত পরামর্শ, সেবা প্রদান ও সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন;

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	উপাঙ্গসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
ভূমির যথাযথ ব্যবহারসহ ছয়টি প্রধান ফসল (আমন, আউশ, বোরো, পাট, গম, আলু) এবং একশত চল্লিশটি অপ্রধান ফসল (আম, কাঁঠাল, কলা ইত্যাদি) এর একর প্রতি উৎপাদন, উৎপাদন ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন ও এ সংক্রান্তে পরিকল্পনা প্রণয়ন	০৬টি প্রধান ও ১৪০ টি অপ্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন, দাগগুচ্ছ জরিপ, বন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির হিসাব প্রাক্কলন, ভূমি ও সেচ পরিসংখ্যান এবং মৎস উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপের তথ্য যথাসময়ে উপজেলাওয়ারি সমন্বয় করে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	বছর	১	১	১	১	১	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর ও এর আওতাধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়সমূহ	মাঠ পর্যায় হতে সরাসরি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্য (অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুসারে)
ভোক্তার মূল্য সূচক সহ অন্যান্য মূল্যসূচক ও মুদ্রাস্ফীতির হার নির্ণয় এবং বিভিন্ন ক্ষুদ্র, মাঝারি ও বৃহৎ শিল্প প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা ও জিডিপিতে এর অবদান নির্ণয়সহ মাসিক কৃষি মজুরীর হার নির্ধারণ	QIIP, CPI, WRI, BMPI, HRI ও মাসিক কৃষি মজুরীর নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রেরিত	মাস	১২	১২	১২	১২	১২	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর ও এর আওতাধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়সমূহ	মাঠ পর্যায় হতে সরাসরি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্য (অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুসারে)
স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (SVRS) এর মাসিক তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে জেলা পর্যায়ে বার্ষিক জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার, জন্ম, মৃত্যু, বিবাহ, তালাক, আগমন, বহির্গমন, প্রতিবন্ধীর হার, শিশু মৃত্যুহার, মাতৃ মৃত্যুহার ইত্যাদি নিরূপণ	প্রতি মাসে নির্ধারিত পিএসইউ হতে স্থানীয় রেজিস্ট্রারগণ সুপারভাইজারদের তত্ত্বাবধানে জন্ম, মৃত্যু, আগমন, বহির্গমন, বিবাহ এবং তালাক এর সংগৃহীত তথ্য CAPI পদ্ধতিতে প্রেরণ	মাস	১২	১২	১২	১২	১২	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর ও এর আওতাধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়সমূহ	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম প্রকল্প এর CAPI পদ্ধতিতে সংগৃহীত তথ্য
সঠিক, নির্ভুল, সমন্বয়পযোগী ও তথ্যপ্রযুক্তিনির্ভর আন্তর্জাতিক মানের পরিসংখ্যান প্রণয়নের লক্ষ্যে দক্ষ জনশক্তি গঠন	কৃষি পরিসংখ্যান ও অফিস ব্যবস্থাপনাসহ যাবতীয় প্রশাসনিক বিষয়ে আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর ও এর আওতাধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়সমূহ	জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (এনএসডিএস)

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

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, লক্ষ্মীপুর

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

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] ছয়টি (০৬) প্রধান ফসলের তথ্য সংগ্রহ	২৫	[১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[১.১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ	তারিখ	তারিখ	৩	১৮.১০.২২	১৮.১০.২৩	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	১৮.১০.২৫	১৮.১০.২৬	
			[১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	১৮.১০.২২	১৮.১০.২৩	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	১৮.১০.২৫	১৮.১০.২৬	
			[১.২] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[১.২.১] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৬.২৩	২৮.০৬.২৪	২৮.০৬.২৫	২৯.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫	০১.০৭.২৫	০২.০৭.২৫	২৮.০৬.২৬	২৮.০৬.২৭
			[১.২.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	১৮.০৬.২৩	১৮.০৬.২৪	১৮.০৬.২৫	১৯.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	২২.০৬.২৫	১৮.০৬.২৬	১৮.০৬.২৭	
		[১.৩] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[১.৩.১] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ	তারিখ	তারিখ	২	০৩.০১.২৩	০৩.০১.২৪	০৩.০১.২৫	০৪.০১.২৫	০৫.০১.২৫	০৬.০১.২৫	০৭.০১.২৫	০৩.০১.২৬	০৩.০১.২৭	
			[১.৩.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৩.১২.২২	২৩.১২.২৪	২৪.১২.২৪	২৫.১২.২৪	২৬.১২.২৪	২৭.১২.২৪	২৮.১২.২৪	২৩.১২.২৫	২৩.১২.২৬	
			[১.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[১.৪.১] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৩.২৩	২৮.০৩.২৪	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	০১.০৪.২৫	২৮.০৩.২৬	২৮.০৩.২৭
			[১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৩.২৩	২৮.০৩.২৪	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	০১.০৪.২৫	২৮.০৩.২৬	২৮.০৩.২৭	
		[১.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[১.৫.১] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ	তারিখ	তারিখ	২	০৮.০৫.২৩	০৮.০৫.২৪	০৮.০৫.২৫	০৯.০৫.২৫	১০.০৫.২৫	১১.০৫.২৫	১২.০৫.২৫	০৮.০৫.২৬	০৮.০৫.২৭	
			[১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৪.২৩	২৮.০৪.২৪	২৮.০৪.২৫	২৯.০৪.২৫	৩০.০৪.২৫	০১.০৫.২৫	০২.০৫.২৫	২৮.০৪.২৬	২৮.০৪.২৭	
			[১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[১.৬.১] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ	তারিখ	তারিখ	২	০৩.১০.২২	০৩.১০.২৩	০৩.১০.২৪	০৪.১০.২৪	০৫.১০.২৪	০৬.১০.২৪	০৭.১০.২৪	০৩.১০.২৫	০৩.১০.২৬
			[১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	১৮.১০.২২	১৮.১০.২৩	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	১৮.১০.২৫	১৮.১০.২৬	
[২] কৃষি পরিসংখ্যান এবং চলতি উৎপাদনসহ মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	২৫	[২.১] দাগগুচ্ছ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[২.১.১] দাগগুচ্ছ - ২য় পর্বের তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	১	০৩.০৪.২৩	০৩.০৪.২৪	০৩.০৪.২৫	০৪.০৪.২৫	০৫.০৪.২৫	০৬.০৪.২৫	০৭.০৪.২৫	০৩.০৪.২৬	০৩.০৪.২৭	
			[২.১.২] দাগগুচ্ছ - ৩য় পর্বের তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	১	২০.০৬.২৩	২০.০৬.২৪	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	২২.০৬.২৫	২৩.০৬.২৫	২৪.০৬.২৫	২০.০৬.২৬	২০.০৬.২৭	
			[২.১.৩] দাগগুচ্ছ - ৪র্থ পর্বের তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	১	১৮.১০.২২	১৮.১০.২৩	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	১৮.১০.২৫	১৮.১০.২৬	
			[২.১.৪] দাগগুচ্ছ - ১ম পর্বের তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	১	০৩.০২.২৩	০৩.০২.২৪	০৩.০২.২৫	০৪.০২.২৫	০৫.০২.২৫	০৬.০২.২৫	০৭.০২.২৫	০৩.০২.২৬	০৩.০২.২৭	

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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৯.২২	২৮.০৯.২৪	২৯.০৯.২৪	৩০.০৯.২৪	০১.১০.২৪	০২.১০.২৪	০৩.১০.২৪	২৮.১০.২৫	২৮.১০.২৬
		[২.৩] বন জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[২.৩.১] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৯.২২	২৩.০৯.২৩	২৩.০৯.২৪	২৪.০৯.২৪	২৫.০৯.২৪	২৬.০৯.২৪	২৭.০৯.২৪	২৩.০৯.২৫	২৩.০৯.২৬
		[২.৪] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[২.৪.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৮.২২	২৩.০৮.২৩	২৩.০৮.২৪	২৪.০৮.২৪	২৫.০৮.২৪	২৬.০৮.২৪	২৭.০৮.২৪	২৩.০৮.২৫	২৩.০৮.২৬
		[২.৫] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	[২.৫.১] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৮.২২	২৩.০৮.২৩	২৩.০৮.২৪	২৪.০৮.২৪	২৫.০৮.২৪	২৬.০৮.২৪	২৭.০৮.২৪	২৩.০৮.২৫	২৩.০৮.২৬
		[২.৬] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	[২.৬.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	মাস	৩	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		[২.৬] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	[২.৬.২] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	মাস	৩	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		[২.৬] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	[২.৬.৩] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত হক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	মাস	৪	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		[২.৭] চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	[২.৭.১] Quantum Index of Industrial Production (QIIP) এর জন্য বৃহৎ, মাঝারি ও ক্ষুদ্র শিল্প প্রতিষ্ঠান হতে সংগৃহীত তথ্য সংগ্রহ যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	মাস	৩	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	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															
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ	২০	[৩.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনে অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪০	৪০	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	৪০	৪০
		[৩.২] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৩.২.১] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১		৪	৪
		[৩.৩] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.৩.১] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	গড়	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৪] অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	[৩.৪.১] প্রতি কোয়ার্টারে অধীনস্থ একটি অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১		৪	৪
		[৩.৫] স্যাম্পল ডাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (SVRS) প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	[৩.৫.১] প্রতি মাসে নির্ধারিত পিএসইউ'র (psu) তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	মাস	৪	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		[৩.৬] বিবিধ প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	[৩.৬.১] বিবিধ প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

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	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০						১০	১০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০							১০	১০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪	৪							৪	৪
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩							৩	৩
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩							৩	৩

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, লক্ষ্মীপুর, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

উপপরিচালক

জেলা পরিসংখ্যান অফিস, লক্ষ্মীপুর

গৌতম কুমার পাল
উপ পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
জেলা পরিসংখ্যান অফিস
লক্ষ্মীপুর।

২২/০৩/২০২৪

তারিখ

যুগ্মপরিচালক

বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম

মোহাম্মদ ওয়াহিদুর রহমান
বিসিএস (পরিসংখ্যান)
যুগ্ম পরিচালক (অ.দা.)
বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস
চট্টগ্রাম

২২/০৩/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
২	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম্‌স
৩	কিউআইআইপি (QIIP)	কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন
৪	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
৫	সিপিআই (CPI)	কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৬] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	[২.৬.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
	[২.৬.২] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
	[২.৬.৩] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[২.৭] চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	[২.৭.১] Quantum Index of Industrial Production (QIIP) এর জন্য বৃহৎ, মাঝারি ও ক্ষুদ্র শিল্প প্রতিষ্ঠান হতে সংগৃহীত তথ্য সংগ্রহ যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[৩.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনে অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[৩.২] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৩.২.১] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[৩.৩] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.৩.১] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[৩.৪] অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	[৩.৪.১] প্রতি কোয়ার্টারে অধীনস্থ একটি অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[৩.৫] স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (SVRS) প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	[৩.৫.১] প্রতি মাসে নির্ধারিত পিএসইউ'র (psu) তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[৩.৬] বিবিধ প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	[৩.৬.১] বিবিধ প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	কৃষি শাখা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগৃহীত	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরিত	গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত	জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, লক্ষীপুর	সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে

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

আমি, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, লক্ষ্মীপুর, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, লক্ষ্মীপুর

.....
তারিখ

.....
যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম

.....
তারিখ