



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কক্সবাজার

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## 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) .....   | ১৩ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....  | ১৫ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....   | ১৮ |
| 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 এর ডাটা এডিটিং, ক্লিনিং, এনালাইসিস এবং খসড়া টেবিল প্রস্তুতকরণ সম্পন্ন হয়েছে। "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২" এর মূল শুমারির প্রশ্নপত্র প্রিটেস্টিং, খানা তালিকা প্রণয়ন, গণনা এলাকা চিহ্নিতকরণ ও জোনাল অপারেশন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। জাতীয় শিশুশ্রম জরিপের লিস্টিং অপারেশন এবং শ্রমশক্তি জরিপের প্রশ্নপত্র ও ম্যানুয়াল প্রস্তুতকরণ সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া বিবিএস গত তিন বছরে নিয়মিত জরিপসমূহের প্রতিবেদন প্রকাশ করেছে।

#### 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 সামঞ্জস্য বিধান, তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা ছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ বিবিএস এর অন্যতম চ্যালেঞ্জ।

#### 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 সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, রূপকল্প ২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDGs) এর অগ্রগতি মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ। যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কর্মকর্তাদের দক্ষতা ও যোগ্যতা বহুগুণে বৃদ্ধিকরণ এবং সরকারি পরিসংখ্যান আন্তর্জাতিক মানে উন্নীতকরণ।

#### ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:
- 
- জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর চূড়ান্ত 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 ;
- HIES ২০২০-২১ এর প্রিলিমিনারি রিপোর্ট প্রকাশ;
- শ্রমশক্তি জরিপের প্রোভিশনাল রিপোর্ট প্রকাশ;
- কারুশিল্প পণ্য জরিপ ২০২২ জরিপের মূল রিপোর্ট প্রকাশ;
- Survey on Street Children (SSC) 2022 এর Final Report প্রকাশ;
- National Survey on the Persons with Disabilities (NSPD), 2022 এর Final Report 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, কক্সবাজার

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে ২০২৩ 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. □ কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ
২. □ মূল্য ও মজুরি পরিসংখ্যান এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান
৩. □ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী 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 বিভিন্ন ফসলের 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<br>২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|--|----------------------|-----|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|-------------|
|  |                      |     |                         |                          |                         | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ |   |             |
| মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ |                      |     |                         |                          |                         |           |           |   |             |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা





| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র   | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান                   | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|--|--|-------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|
|   |   |  |  |             |        |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                     |                     |
|   |   |  |  |             |        |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                     |                     |
| <b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>               |   |  |  |             |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
| [২] □ মূল্য ও মজুরি পরিসংখ্যান এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান | ১৭  | [২.১] মূল্য ও মজুরি পরিসংখ্যান প্রভৃত  | [২.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১১        | ১০    | ৯        | ১২                | ১২                  |                     |
|   |   |  | [২.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।                   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১১        | ১০    | ৯        | ১২                | ১২                  |                     |
|   |   |  | [২.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ    | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১১        | ১০    | ৯        | ১২                | ১২                  |                     |
|   |   |  | [২.১.৪] House Rent Index (HRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      | ৪                    | ৪                     | ৪                              | ৩         | ২     | ১        | ৪                 | ৪                   |                     |
|   | [২.২] চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রভৃত | [২.২.১] পূরণকৃত তফসিলগুলো (বৃহৎ ও মাঝারি শিল্প-QIIP & PPI) প্রণয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ           | সমষ্টি   | সংখ্যা      | ৩      | ১২                     | ১২                   | ১২                    | ১১                             | ১০        | ১২    | ১২       |                   |                     |                     |
|   |   | [২.২.২] পূরণকৃত তফসিলগুলো (ক্ষুদ্র শিল্প-QIIP & PPI) প্রণয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ | সমষ্টি   | সংখ্যা      | ২      | ৪                      | ৪                    | ৪                     | ৩                              | ২         | ১     | ৪        | ৪                 |                     |                     |
| [৩] □ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি                                  | ১০  | [৩.১] মূল্য ও মজুরি এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | [৩.১.১] প্রতি বছর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে মূল্য ও মজুরি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত চার (০৪) টি দরহক বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন।  | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      |                      |                       | ২                              | ১         |       | ২        | ২                 |                     |                     |
|   |   | [৩.১.২] প্রতি বছর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে চলতি উৎপাদন পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তফসিল বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন  | সমষ্টি   | সংখ্যা      | ২      |                        |                      | ২                     | ২                              | ১         |       | ২        | ২                 |                     |                     |
|   |   | [৩.২] মাঠ পর্যায়ের মূল্য ও মজুরি এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন  | [৩.২.১] আওতাধীন জেলাসমূহের মধ্যে নমুনা ভিত্তিতে প্রতি মাসে যেকোন ২ জেলার মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      |                      |                       | ২৪                             | ২২        | ২০    | ১৮       | ২৪                |                     |                     |
|   |   |  | [৩.২.২] আওতাধীন জেলাসমূহের মধ্যে প্রতি মাসে নমুনা ভিত্তিতে যেকোন ২ টি প্রতিষ্ঠানের চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ                                     | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      |                      |                       | ২৪                             | ২২        | ২০    | ১৮       | ২৪                |                     |                     |
|   |   | [৩.৩] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন  | [৩.৩.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      |                      |                       | ৬০                             | ৫৫        | ৫০    | ৪৫       | ৬০                |                     |                     |
|   |   | [৩.৪] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি  | [৩.৪.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি  | গড়         | %      | ১                      | ৫০                   | ৬০                    | ৮০                             | ৭০        | ৬০    | ৮০       | ৮০                |                     |                     |
|   |   | [৩.৫] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ  | [৩.৫.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      |                      |                       | ৪                              | ৩         | ২     | ১        | ৪                 |                     |                     |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                                     | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | গণনা পদ্ধতি   | একক           | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|-----------------------------|--|---|---------------|---------------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|
|   |                             |  |   |               |               |                        |                      |                       | 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, কক্সবাজার, 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, কক্সবাজার-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



উপপরিচালক  
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কক্সবাজার

২৬.০৬.২০২৩ খ্রি.

তারিখ



যুগ্মপরিচালক  
বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, চট্টগ্রাম

২৬.০৬.২০২৩ খ্রি.

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ   |
|-----------------|---------------------------|---|
| ১               | ইসিবিএসএস (ECBSS)         | ইফেকটিভ কভারেজ অব বেসিক স্যোশাল সার্ভিসেস       |
| ২               | ইসিবিএসএস (ECBSS)         | ইফেকটিভ কভারেজ অব বেসিক স্যোশাল সার্ভিসেস       |
| ৩               | এইচআইইএস (HIES)           | হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে    |
| ৪               | এইচআইইএস (HIES)           | হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে    |
| ৫               | এইচআরআই (HRI)             | হাউজ রেইট ইনডেক্স                               |
| ৬               | এইচআরআই (HRI)             | হাউজ রেইট ইনডেক্স                               |
| ৭               | এনআইপিএন (NIPN)           | ন্যাশনাল ইনফরমেশন প্ল্যাটফরম ফর নিউট্রিশন       |
| ৮               | এনআইপিএন (NIPN)           | ন্যাশনাল ইনফরমেশন প্ল্যাটফরম ফর নিউট্রিশন       |
| ৯               | এনএইচডি (NHD)             | ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ                     |
| ১০              | এনএইচডি (NHD)             | ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ                     |
| ১১              | এনএসপিডি (NSPD)           | ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি     |
| ১২              | এনএসপিডি (NSPD)           | ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি     |
| ১৩              | এসআইডি (SID)              | স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন              |
| ১৪              | এসআইডি (SID)              | স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন              |
| ১৫              | এসএডিডিডি (SADD)          | সেক্স, এজ এন্ড ডিজএ্যাবিলিটি ডিজএগ্রিগেটেড ডাটা |
| ১৬              | এসএডিডিডি (SADD)          | সেক্স, এজ এন্ড ডিজএ্যাবিলিটি ডিজএগ্রিগেটেড ডাটা |
| ১৭              | এসডিজি (SDG)              | সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস                     |
| ১৮              | এসডিজি (SDG)              | সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস                     |
| ১৯              | এসভিআরএস (SVRS)           | স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম্‌স         |
| ২০              | এসভিআরএস (SVRS)           | স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম্‌স         |
| ২১              | কিউআইআইপি (QIIP)          | কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন  |
| ২২              | কিউআইআইপি (QIIP)          | কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন  |
| ২৩              | গ্যাটস (GATS)             | গ্লোবাল এডাল্ট টোবাকো সার্ভে                    |
| ২৪              | গ্যাটস (GATS)             | গ্লোবাল এডাল্ট টোবাকো সার্ভে                    |
| ২৫              | জিডিপি (GDP)              | গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস                      |
| ২৬              | জিডিপি (GDP)              | গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস                      |
| ২৭              | ডাব্লিউআরআই (WRI)         | ওয়েজ রেইট ইনডেক্স                              |
| ২৮              | ডাব্লিউআরআই (WRI)         | ওয়েজ রেইট ইনডেক্স                              |
| ২৯              | পিপিআই (PPI)              | প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স                     |
| ৩০              | পিপিআই (PPI)              | প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স                     |
| ৩১              | বিএমপিআই (BMPI)           | বিল্ডিং ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স             |
| ৩২              | বিএমপিআই (BMPI)           | বিল্ডিং ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স             |
| ৩৩              | বিবিএস (BBS)              | বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স               |
| ৩৪              | বিবিএস (BBS)              | বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স               |
| ৩৫              | মিকস (MICS)               | মাল্টিপল ইন্ডিকেটর ক্লাস্টার সার্ভে             |
| ৩৬              | মিকস (MICS)               | মাল্টিপল ইন্ডিকেটর ক্লাস্টার সার্ভে             |

|    |              |                         |
|----|--------------|-------------------------|
| ৩৭ | সিপিআই (CPI) | কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স |
| ৩৮ | সিপিআই (CPI) | কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক                      |
|---|--|--|---|
| [১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ  | [১.১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন                   |  |   |
|   | [১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|   | [১.১.৩] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন                   |  |   |
|   | [১.১.৪] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ  |  |   |
| [১.২] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ  | [১.২.১] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন                   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|   | [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|   | [১.২.৩] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন                   |  |   |
|   | [১.২.৪] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ  |  |   |
| [১.৩] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ | [১.৩.১] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন                  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|   | [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|   | [১.৩.৩] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন                  |  |   |
| [১.৩] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ | [১.৩.৪] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ |  |   |
| [১.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ  | [১.৪.১] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন                   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|   | [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|   | [১.৪.৩] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন                   |  |   |
|   | [১.৪.৪] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ  |  |   |

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক                      |
|--|--|--|---|
| [১.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ  | [১.৫.১] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|  | [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
| [১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ | [১.৬.১] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|  | [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
| [১.৭] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ                            | [১.৭.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের তথ্য সংগ্রহ  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|  | [১.৭.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের তথ্য সংগ্রহ   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
| [১.৭] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ                            | [১.৭.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের তথ্য সংগ্রহ   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
|  | [১.৭.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের তথ্য সংগ্রহ  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
| [১.৮] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ                                    | [১.৮.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় প্রেরণ |
| [২.১] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত  | [২.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ                    |
|  | [২.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।                   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ                    |
|  | [২.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ    | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ                    |
|  | [২.১.৪] House Rent Index (HRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ                    |



| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক   |
|--|--|--|--------------------------------|
| [২.২] চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত  | [২.২.১] পূরণকৃত তফসিলগুলো (বৃহৎ ও মাঝারি শিল্প-QIIP & PPI) প্রণয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ           | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ |
|  | [২.২.২] পূরণকৃত তফসিলগুলো (ক্ষুদ্র শিল্প-QIIP & PPI) প্রণয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ |
| [৩.১] মূল্য ও মজুরি এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন                                     | [৩.১.১] প্রতি বছর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে মূল্য ও মজুরি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত চার (০৪) টি দরহক বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন।  | বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়          | বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়  |
|  | [৩.১.২] প্রতি বছর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে চলতি উৎপাদন পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তফসিল বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন  | বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়          | বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়  |
| [৩.২] মাঠ পর্যায়ে মূল্য ও মজুরি এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন | [৩.২.১] আওতাধীন জেলাসমূহের মধ্যে নমুনা ভিত্তিতে প্রতি মাসে যেকোন ২ জেলার মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ                                       | বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়          | প্রতিবেদন                      |
|  | [৩.২.২] আওতাধীন জেলাসমূহের মধ্যে প্রতি মাসে নমুনা ভিত্তিতে যেকোন ২ টি প্রতিষ্ঠানের চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ                               | বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়          | প্রতিবেদন                      |
| [৩.৩] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন  | [৩.৩.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)   | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | জারিকৃত অফিস আদেশ              |
| [৩.৪] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি                              | [৩.৪.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি  | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়              | অফিসিয়াল রেকর্ড               |
| [৩.৫] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ                              | [৩.৫.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ   | জেলা পরিসংখ্যান অফিস                   | ওয়েবপোর্টালের তথ্য যাচাই      |



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