



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, রাজশাহী

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রাজশাহী-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) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	২০

**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 উপলক্ষে স্বাধীনতা পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী সময়ে বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থানের তুলনামূলক পরিসংখ্যান বিষয়ক প্রকাশনা "বঙ্গবন্ধু ও জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা" প্রকাশিত হয়েছে। ২০২০, ২০২১ ও ২০২২ সনে পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, কৃষি পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, পরিসংখ্যান পকেটবুক, বৈদেশিক বাণিজ্য পরিসংখ্যান, ন্যাশনাল একাউন্টস স্ট্যাটিস্টিকস, মাসিক পরিসংখ্যান বুলেটিন, ভোক্তা মূল্য সূচক ও অন্যান্য সূচকসমূহ নিয়মিত তথ্যসংগ্রহ এবং বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ। কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি ২০১৯ সম্পন্ন, কৃষি নমুনা শুমারি এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ, "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২" এর মূল তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ, জাতীয় শিশুশ্রম জরিপের লিস্টিং অপারেশন এবং তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ। ৬টি প্রধান ফসলের তথ্য, ১২০টি অপ্রধান ফসলের তথ্য, বনজরিপ, ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ পরিসংখ্যানসহ ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহপূর্বক জেলা পরিসংখ্যান প্রস্তুত করে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে শূন্য পদে জনবল পদায়ন একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্যসংগ্রহের 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 অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যান প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে। জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিতে শ্রুত করে।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

শূন্য পদে জনবল পদায়ন 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। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ। যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে জেলা, উপজেলা ও মেট্রোথানা পর্যায়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা ও যোগ্যতা বহুগুণে বৃদ্ধিকরণ এবং সরকারি পরিসংখ্যান আন্তর্জাতিক মানে উন্নীতকরণ। এছাড়াও সদর দপ্তর কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন শুমারি ও জরিপের তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সন্ধ্যা প্রধান অর্জনসমূহ:**

- স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পরিসংখ্যানিক তথ্যসংগ্রহে দক্ষ করে গড়ে তোলা;
- ৬টি প্রধান ফসলের তথ্যসংগ্রহ এবং বিভাগীয় পরিসংখ্যান, কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ;
- ১২০টি অপ্রধান ফসলের তথ্যসংগ্রহ এবং বিভাগীয় পরিসংখ্যান, কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ;
- বনজরিপ, ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্যসংগ্রহ এবং বিভাগীয় পরিসংখ্যান, কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ;
- মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ পরিসংখ্যানসহ ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহপূর্বক জেলা পরিসংখ্যান প্রস্তুত করে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ;
- অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ এর জোনাল অপারেশন এবং মূল তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম গ্রহণ;
- HIES প্রকল্প এবং শ্রমশক্তি জরিপের তথ্যসংগ্রহ এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ;
- জেলাভিত্তিক বিভিন্ন পরিসংখ্যানের তথ্যভান্ডার প্রস্তুত এবং ওয়েব পোর্টালে আপলোড করা;

## 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, রাজশাহী

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রাজশাহী-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২২ 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. ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-২৪)
২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-২৪)
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-১২)
৪. মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান (নম্বর-১০)

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. (ক) সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপের তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম গ্রহণ।
২. (খ) জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. (গ) সরকারি পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ, নীতি-নির্ধারক, গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারবাহক পরিসংখ্যান সরবরাহকরণ;
৪. (ঘ) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ, পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
৫. (ঙ) পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; জেলা প্রশাসনের সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধনপূর্বক পরিসংখ্যান বিষয়ে তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
৬. (চ) ভোক্তার মূল্য-সূচকসহ অন্যান্য মূল্যসূচক এবং জাতীয় হিসাব প্রস্তুতকরণসহ অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক, জনমিতি সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়নে সহযোগিতা এবং তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম গ্রহণ;
৭. (ছ) ভূমি ব্যবহারসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন;
৮. (জ) জিও-কোড সিস্টেম হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
৯. (ঝ) সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographic Information System) হালনাগাদকরণ;
১০. (ঞ) পরিসংখ্যানের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ আন্তর্জাতিক মানে প্রমিতকরণ (Standardization);
১১. (ট) উপযুক্ত দায়িত্ব পালন ও কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৩-১৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কেন্দ্রে যৌথভাবে পরিচালিত রাজশাহী/বিভাগীয়/সংস্থানসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬		
মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ	৮টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম	বছর	১	১	১	১	১	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
								মূল্য ও মজুরী এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে সদর দপ্তরে প্রেরণ কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা এবং তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম	১
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণের আয়োজন, ফেটকবো স্থাপনের আবেদন নিষ্পত্তি এবং ওয়েবপোর্টাল চালুনা/পাদ করণ	ত্রৈমাসিক	৪	১	৪	৪	৪	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ
								১	১

\*সাময়িক (Provisional) তথ্য

লেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা









কর্মসম্পাদনের সূচক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	সূচকের	কর্মসম্পাদনের সূচক	সূচকের	সূচকের	সূচকের	সময়কাল/নির্দিষ্ট ২০২০-২১						সূচকের	সূচকের	
							২০০%	২০%	১০%	১%	১%	১%			
[৪] মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিবর্তন (নম্বর-১০)	১০	[৪.১] মূল্য ও মজুরী পরিবর্তন যাচাইকরণ।	[৪.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্য-ক্ষতি গ্রহণের কারণে নির্ধারিত মজুরি অনুযায়ী সংগঠিত ভেট। পরিবর্তনের মাধ্যমে যথাসম্ভব যাচাইকরণ করা হবে।	সমষ্টি	সংখ্যা	০	৪	৩	৪	৩	২	১	১	৪	৩
			[৪.১.২] Wage Rate Index (WRI) গ্রহণের কারণে নির্ধারিত মজুরি অনুযায়ী সংগঠিত ভেট। পরিবর্তনের মাধ্যমে যথাসম্ভব যাচাইকরণ করা হবে।	সমষ্টি	সংখ্যা	০	৪	৩	৪	৩	২	১	১	৪	৩
[৪] মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিবর্তন (নম্বর-১০)	১০	[৪.১] মূল্য ও মজুরী পরিবর্তন যাচাইকরণ।	[৪.১.৩] Building Materials Price Index (BMPi) গ্রহণের কারণে নির্ধারিত মজুরি অনুযায়ী সংগঠিত ভেট। পরিবর্তনের মাধ্যমে যথাসম্ভব যাচাইকরণ করা হবে।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৩	৪	৩	২	১	৪	৩	
			[৪.১.৪] House Rent Index (HRI) গ্রহণের কারণে নির্ধারিত মজুরি অনুযায়ী সংগঠিত ভেট। পরিবর্তনের মাধ্যমে যথাসম্ভব যাচাইকরণ করা হবে।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৩	৪	৩	২	১	৪	৩	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	সংকেত	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সম্পূর্ণ অর্জন ২০১৮-১৯	সম্পূর্ণ অর্জন ২০১৭-১৮	সম্পন্নতা/নির্ধারিত ২০১৮-১৯					সম্পূর্ণতা ২০১৮-১৯	সম্পূর্ণতা ২০১৭-১৮					
									২০০%	২০%	৫০%	৭০%	৩০%							

**সূচক ৩ সংস্করণসূচক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র**

[১] সূচক ৩ সংস্করণসূচক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩০	[১.১] সূচক ৩ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কার্যক্রমের বাস্তবায়ন		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রমের বাস্তবায়ন		[১.৫] তথ্য অধিকার কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	
		ক্রমপঞ্জিকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
		১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
		১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০

\*সাময়িক (provisional) তথ্য



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

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

স্বাক্ষরিত:

উপপরিচালক  
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, রাজশাহী

২২/০৬/২০২৬

তারিখ

মো: আবদুর রব ঢালী  
যুগ্মপরিচালক  
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়  
রাজশাহী  
বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রাজশাহী

২২/০৬/২০২৬

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
২	এইচআরআই (HRI)	হাউজ রেইট ইনডেক্স
৩	এনএসপিডি (NSPD)	ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি
৪	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেটিক্স ডিভিশন
৫	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
৬	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস
৭	কিউআইআইপি (QIIP)	কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন
৮	জিডিপি (GDP)	গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস
৯	ডাব্লিউআরআই (WRI)	ওয়েজ রেইট ইনডেক্স
১০	পিপিআই (PPI)	প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স
১১	বিএমপিআই (BMPI)	বিস্তৃত ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স
১২	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
১৩	সিপিআই (CPI)	কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স





কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	মাতৃস্বায়মসেবায়ী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ। [২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ। [২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.২] ভূমি ব্যবহার ও স্টেট পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও স্টেট পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ। [২.২.৩] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.৩] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.৩.১] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.৪] বনজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.৪.১] বনজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[২.৫] মৎস উৎপাদন জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	[২.৫.১] মৎস উৎপাদন জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কৃষি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
[৩.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	জারিকৃত অফিস আদেশ
[৩.২] [৪.৩] স্টেট বেস্কারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.২.১] [৩.৩.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	প্রশাসনিক রেকর্ড/শাখার নথি
[৩.৩] [৪.৪] গ্রাভি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৩.৩.১] [৩.৩.২] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	হালনাগাদকৃত ওয়েবপোর্টাল লিংক/স্ক্রীনশট
[৩.৪] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[৩.৪.১] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	প্রশাসনিক/অফিস আদেশ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	মাতৃসংস্থানকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.২] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান যাচাইকরণ।	[৪.২.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্য-ক্ষমতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মূল্য ও মজুরি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
	[৪.২.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মূল্য ও মজুরি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
	[৪.২.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মূল্য ও মজুরি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য
	[৪.২.৪] House Rent Index (HRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারের সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মূল্য ও মজুরি শাখা	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহীতে প্রেরিত তথ্য





সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্তব্যসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্তব্যসম্পাদন সূচক	বেশকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধের কৌশল
পন্থ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক অফিস পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	পন্থ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক অফিস পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
[৩.৪] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৩.৫.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
[৪.৩] চেক বোঝারপত্রকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.৩.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
স্থায়ী প্রতিক্রম আয়োজন	অংশগ্রহণকৃত প্রতিক্রমার্থী (Man-Day)	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহুক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিশোধনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহুক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিশোধনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	Building Materials Price Index (BMPPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহুক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিশোধনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[২.১.৪] House Rent Index (HRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরহুক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিশোধনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থর সেকেন্ডারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা



কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	বেশকপন অবিস্তার সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অবিস্তার সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কোণ
বোর্ডো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বোর্ডো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
বোর্ডো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বোর্ডো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা
আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	কিছু কিছু সূচক ও পরিসংখ্যানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেক্রেটারি উপাত্তের উপর নির্ভরশীলতা

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




আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয়ের শুল্কচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রাতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১					
১.৩ শুল্কচার প্রশিক্ষণ/সভাবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				১			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন টিওএডইউক্ত অফিসে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মালিকদের জন্য পৃথক ত্যাগশুরুরের ব্যবস্থা/ ৪র্থ ত্রৈমিক কর্মচারীদের দাৈরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১					

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....২												
২.১ ২০২০-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	খানা পরিবহনবিদ, শাহমখদুম খানা	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/০৭/২০২৩				
						অর্জন		অর্জন				
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সরাসরক কার্যক্রম.....২												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন						

  
 ০৭.০৬.২০২৩  
 কাজল বেখা  
 উপপরিচালক  
 জেলা পরিবহন অফিস  
 রাজশাহী।  
 ফোনঃ ০২৫৮৮০১৩৪৪  
 ইমেইলঃ dd.bs.rajsahai@gmail.com

**ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪**  
**শাট (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য**

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	গণসমীক্ষা ২০২৩-২০২৪					
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নয়নী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	
					১০০%	১০%	৮০%	১০%	৬০%	
০২	[২.১] ইভংপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইভংপূর্বে উন্নয়নী/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	
					১০০%	৬০%	১০%	১০%	৬০%	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং উন্নয়নী উদ্যোগ নির্বাচিত।	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উন্নয়নী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪	
					১০০%	১০%	১০%	৬০%	৬০%	
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলো নোট নিশ্চিতকৃত	%	৮	৮০%	১৫%	১০%	৬৫%	৬০%	
					১০০%	১০%	১০%	৬০%	৬০%	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	-	
					১০০%	৩০%	২০%	১০%	-	
০৬	[৬.১] শাট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] শাট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	
					১০০%	০%	২০%	১০%	-	

১৫.০৫.২০২৩



স্বাক্ষরিত কর্তৃক  
বিশিষ্ট (পরিচালক)  
এস. সি. এম. ১০৮৫  
উপ-পরিচালক  
জেলা পরিচালক কার্যালয়  
গাজীপুর

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২০-২৪ অর্ধবছরে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি ১.২] স্বতঃপ্রত্যাশিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ ১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ ১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটালগ ও ইন্ডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ ১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ ১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রত্যাশিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা সহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন ১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবানকশে প্রকাশ	১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি ১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ ১.৪.১] তথ্যের কাটালগ ও ইন্ডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত ১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন ১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত ১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবানকশে প্রকাশ	% তারিখ তারিখ তারিখ তারিখ সংখ্যা সংখ্যা	০৬ ০৪ ০৩ ০৩ ০৪ ০৩ ০২	২২ ২২	২০২১-২২	১০০%	৯০%	৮০%	—	—
সাক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯											

18.04.2023



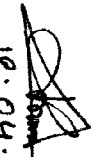
অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কর্মসূচির কার্যক্রম, ২০২০-২০২৪

ক্রমিক সংখ্যা	বিভাগ	কর্মসূচী	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সকাল ২০২০-২০২৪									
								অন্যায়	অতি উন্নয়ন	উন্নয়ন	চলতি মান	চলতি মানের নিচে					
১	১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩					
প্রাথমিক	১৪	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিসংখ্যান এবং ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্বন্ধে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিজ্ঞাসাবাদ সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকহোজারিংয়ের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] অনিচ্ছা আপিল কর্মকর্তা তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিজ্ঞাসাবাদ সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত [১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [১.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [১.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত [১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	%	৭	-	-	২০	৮০	৭০	৬০	-					
													৮	৯	১০	১১	১২
													৯	১০	১১	১২	১৩
													১০	১১	১২	১৩	
পরিসংখ্যান ও সকাল অর্জন	১১	[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকহোজারিংয়ের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	২	১	-	-						
												৯	১০	১১	১২		
												১০	১১	১২	১৩		
												১১	১২	১৩	১৪		

18.04.2023

জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিদর্শন কর্মসূচি পুনর্গঠন	[১.১.১] কর্মসূচি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৮	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিদর্শন কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			১০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৮	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৮	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩			২	১			
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টোকেসহকারণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১			

  
 18.04.2023  
 কাজল বেখা  
 উপপরিচালক  
 জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী।  
 টেলিফোন : ০২৫৮৮০১৩৪৪  
 ই-মেইল : dd.bbs.rajshahi@gmail.com