



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ডিমলা, নীলফামারী।

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নীলফামারী-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## 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) .....                          | ৭  |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....  | ৮  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....   | ১৩ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....  | ১৪ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....                                       | ১৬ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....              | ১৮ |

## 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:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে স্বাধীনতা পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী সময়ে বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থানের তুলনামূলক পরিসংখ্যান বিষয়ক প্রকাশনা "বঙ্গবন্ধু ও জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা" প্রকাশনায় সহযোগিতা করা হয়েছে। ২০২০, ২০২১ ও ২০২২ সনে পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, কৃষি পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, পরিসংখ্যান পকেটবুক, মাসিক পরিসংখ্যান বুলেটিন নিয়মিত প্রকাশনায় সহযোগিতা করা হয়েছে। কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি ২০১৯ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। এই প্রথম দেশব্যাপি ডিজিটাল পদ্ধতিতে "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২" এর মূল শুমারি এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর মাধ্যমে দেশের বার্ষিক জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার, জন্ম-মৃত্যুর হার, শিশু মৃত্যুর হার এবং মাতৃমৃত্যুর হারের তথ্য নিয়মিতভাবে সংগ্রহ করা হয়েছে। জাতীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তি জরিপ ২০২১ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় যার মাধ্যমে দেশের মোট জনগোষ্ঠীর কত শতাংশ প্রতিবন্ধী তার রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। দেশে পথ শিশুদের আর্থসামাজিক অবস্থা নিরূপণের জন্য পথশিশু জরিপ ২০২২ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। বাংলাদেশে দারিদ্র্য, আয়, ব্যয়, ভোগ সম্পর্কিত নির্ভরযোগ্য তথ্য প্রদানের জন্য খানায় আয় ব্যয় জরিপ(HIES) ২০২২ এর তথ্য সংগ্রহ সম্পন্ন করা হয়েছে। শ্রমশক্তি জরিপের মূল তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। অভিবাসন ব্যয় জরিপ ২০২০ তথ্য সংগ্রহ সম্পন্ন করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে শূন্য পদে জনবল নিয়োগ বিবিএস এর একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা। 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 বিবিএস এর অন্যতম চ্যালেঞ্জ। বিবিএস এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিকে শ্লথ করে।

#### 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 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 ২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ঠ (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। সদর দপ্তর, বিভাগীয় ও জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় হতে গৃহিত কার্যক্রমে সহযোগিতা করা।

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

- ০৬টি প্রধান ফসল ও ১২৬টি অপ্রধান ফসলের উৎপাদন প্রাক্কলন; অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ এর জোনাল অপারেশন ও মূল শুমারি বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান ; জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর উপর ভিত্তি করে আর্থ-সামাজিক জরিপ ২০২৩ তথ্য সংগ্রহে সহযোগিতা প্রদান; স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর ২০২৩-২৪ এর তথ্য সংগ্রহ এবং ২০২২-২৩ এর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তাকরণ।

## 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-

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ডিমলা, নীলফামারী।

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নীলফামারী-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ০৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### উপজেলা 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 উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ
২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. 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 বস্তু শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও যাবতীয় জরিপ কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ ও সার্বিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ;
২. ভূমি ব্যবহারসহ ০৬টি প্রধান ফসল ও ১২৬টি অপ্রধান ফসলের একর প্রতি উৎপাদন ও উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন;
৩. সঠিক, নির্ভুল ও সমন্বিত পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রমে সহায়তাকরণ;
৪. প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে সৃষ্ট অস্থায়ী ফসলের (আমন, আউশ, বোরো, গম, আলু, পাট) ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণ নির্ণয় ও প্রেরণ;
৫. 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;
৬. জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the Development of Statistics) সময় সময় হালনাগাদকরণে সহায়তা;
৭. পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে স্থানীয় পর্যায়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ এবং পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
৮. 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;
৯. জাতীয় হিসাব প্রস্তুতকরণসহ অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক ও জনমিতিক সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়ন এবং প্রকাশে সহায়তাকরণ;
১০. জিও-কোড হালনাগাদকরণে সহায়তাকরণ;
১১. সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographic Information System) প্রণয়নে সহায়তা প্রদান;

১২. □ ১২. পরিসংখ্যান সংক্রান্ত পরামর্শ সেবা প্রদান, সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন;

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

| ফলাফল/প্রভাব   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ  | একক | প্রকৃত অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/<br>সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র                                |
|--|---|-----|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------|-----------|--|--|
|  |   |     |                         |                             |                         | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ |  |  |
| মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ<br>কার্যক্রম যথাসময়ে<br>সম্পন্নকরণ | ০৬টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন, দাগগুচ্ছ<br>জরিপ, বন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির হিসাব প্রাক্কলন, ভূমি<br>ও সেচ পরিসংখ্যান এবং মৎস উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপের<br>তথ্য যথাসময়ে সংগ্রহ ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ | বছর |                         |                             | ১                       | ১         | ১         | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো   | মাঠ পর্যায় হতে সদর<br>দপ্তরে প্রেরিত তথ্য |
|  | চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রম যেমন- SVRS, ইত্যাদি<br>জরিপের তথ্য যথাসময়ে সংগ্রহ ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ  | মাস |                         |                             | ১২                      | ১২        | ১২        | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো   | মাঠ পর্যায় হতে সদর<br>দপ্তরে প্রেরিত তথ্য |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা





| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা<br>পদ্ধতি | একক   | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |           |       |          |                      | প্রক্ষেপণ ২০২৪-<br>২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-<br>২০২৬ |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|-------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|----------------------|-------------------------|-------------------------|
|   |                                |  |  |                |       |                           |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের<br>নিম্নে |                         |                         |
|   |                                |  |  |                |       |                           |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%                  |                         |                         |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র          |                                |  |  |                |       |                           |                            |                             |                                |           |       |          |                      |                         |                         |
| [২] □ ২.<br>প্রাতিষ্ঠানিক<br>সক্ষমতা বৃদ্ধি             | ১০                             | [২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন                        | [২.১.১] প্রতি বছর ০১(এক) বার জেলা,<br>উপজেলা ও থানা পর্যায়ে বাজেট<br>প্রণয়ণ, ইমেইলে রিপোর্ট প্রেরণ,<br>আইবাসে বেতন ও অন্যান্য বিল<br>সাবমিশনসহ অফিস ব্যবস্থাপনা ও<br>প্রশাসনিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কিত<br>প্রশিক্ষণ প্রদান | তারিখ          | তারিখ | ১০                        |                            |                             |                                |           |       |          |                      |                         |                         |
| [৩] চলমান<br>নিয়মিত জরিপ<br>কার্যক্রমের তথ্য<br>সংগ্রহ | ৫                              | [৩.১] স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম<br>(এসভিআরএস) | [৩.১.১] প্রতি মাসে ০২টি এসভিআরএস<br>এর পিএসইউ সরেজমিনে<br>পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন<br>প্রেরণ  | তারিখ          | তারিখ | ৫                         |                            |                             |                                |           |       |          |                      |                         |                         |

| 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


আ  
আ  
কা  
সহ  
স্বা

্যান  
্যান  
ীয়

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

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


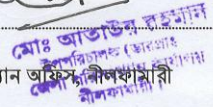
স্বাক্ষরিত:

✓   
পরিসংখ্যান অফিসার  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ডিমলা,  
নীলফামারী।

২৯.০৫.২০২৬

তারিখ

পা  
উ  
নী

  
উপপরিচালক   
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নীলফামারী

২৯.০৫.২০২৬ খ্রি.

তারিখ

উ  
জে

চূড়ান্ত দাখিলের সময়: দাখিল করা হয়নি

পৃষ্ঠা: ১২

মুদ্রণ তারিখ: সোমবার, মে ২৯, ২০২৩

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ   |
|-----------------|---------------------------|---|
| ১               | ইসিবিএসএস (ECBSS)         | ইফেকটিভ কভারেজ অব বেসিক স্যোশাল সার্ভিসেস       |
| ২               | এইচআইইএস (HIES)           | হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে    |
| ৩               | এইচআরআই (HRI)             | হাউজ রেইট ইনডেক্স                               |
| ৪               | এনআইপিএন (NIPN)           | ন্যাশনাল ইনফরমেশন প্ল্যাটফর্ম ফর নিউট্রিশন      |
| ৫               | এনএসপিডি (NSPD)           | ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি     |
| ৬               | এলএফএস(LFS)               | লেবার ফোর্স সার্ভে                              |
| ৭               | এসআইডি (SID)              | স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন              |
| ৮               | এসএডিডিডি (SADD)          | সেক্স, এজ এন্ড ডিজএ্যাবিলিটি ডিজএগ্রিগেটেড ডাটা |
| ৯               | এসডিজি (SDG)              | সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস                     |
| ১০              | এসভিআরএস (SVRS)           | স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস           |
| ১১              | কিউআইআইপি (QIIP)          | কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন  |
| ১২              | জিডিপি (GDP)              | গ্রেস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস                      |
| ১৩              | ডাব্লিউআরআই (WRI)         | ওয়েজ রেইট ইনডেক্স                              |
| ১৪              | পিপিআই (PPI)              | প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স                     |
| ১৫              | বিএমপিআই (BMPI)           | বিল্ডিং ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স             |
| ১৬              | বিবিএস (BBS)              | বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স               |
| ১৭              | মিকস (MICS)               | মাল্টিপল ইন্ডিকেটর ক্লাস্টার সার্ভে             |
| ১৮              | সিপিআই (CPI)              | কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স                         |
| ১৯              | গ্যাটস (GATS)             | গ্লোবাল এডাল্ট টোবাকো সার্ভে                    |



| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা   | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক     |
|---|--|--|----------------------------------|
| [১.১২] মাসিক কৃষি মজুরি তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ | [১.১২.১] মাসিক কৃষি মজুরি তথ্য সংগ্রহ  | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ডিমলা   | পিডিএফ আপলোড                     |
| [২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন                                       | [২.১.১] প্রতি বছর ০১(এক) বার জেলা, উপজেলা ও থানা পর্যায়ে বাজেট প্রণয়ন, ইমেইলে রিপোর্ট প্রেরণ, আইবাসে বেতন ও অন্যান্য বিল সাবমিশনসহ অফিস ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ডিমলা   | অফিস আদেশ/হাজিরা শীটের কপি আপলোড |
| [৩.১] স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস)                   | [৩.১.১] প্রতি মাসে ০২টি এসভিআরএস এর পিএসইউ সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ   | স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম প্রকল্প | প্রতিবেদনের কপি আপলোড            |





| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক   | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট          | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|--|--------------------------------------|--|
| স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস)   | প্রতি মাসে ০২টি এসভিআরএস এর পিএসইউ সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ | জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, নীলফামারী | ইমেইলের মাধ্যমে                                |
| আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপের তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ                      | আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ                                  | উপজেলা কৃষি অফিস, ডিমলা              | সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে                       |
| গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপের তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ                       | গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ                                   | উপজেলা কৃষি অফিস, ডিমলা              | সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে                       |
| [১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিদর্শন ও তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ       | আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন   | উপজেলা কৃষি অফিস, ডিমলা              | সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে                       |
| বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ   | বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ  | উপজেলা রেঞ্জ অফিসার, বনবিভাগ         | সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে                       |
| মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ  | মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ   | উপজেলা মৎস্য অফিস                    | সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে                       |
| গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ  | গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ                               | উপজেলা প্রানিসম্পদ কার্যালয়         | সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে                       |
| মাসিক কৃষি মজুরি তথ্য যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ  | মাসিক কৃষি মজুরি তথ্য সংগ্রহ   | উপজেলা কৃষি অফিস, ডিমলা              | সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে                       |
| [১.২] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিদর্শন ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ | বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন  | উপজেলা কৃষি অফিস, ডিমলা              | সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে                       |

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