



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর (পিআইডি)

এবং

সিনিয়র সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার 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	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- তথ্য অধিদফতর হতে 'প্রেস অ্যাক্রিডিটেশন নীতিমালা' ২০২২ প্রণয়ন;
- সেবা ডিজিটালাইজেশনের আওতায় প্রেস অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড নবায়ন এবং অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন সমদ ইস্যু/নবায়ন সংক্রান্ত ১১টি সেবা ডিজিটালাইজেশন;
- স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
- দ্বাদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন ২০২৪ উপলক্ষ্যে প্রচার সংক্রান্ত ডকুমেন্টেশন তৈরি;
- দ্বাদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন ২০২৪ উপলক্ষ্যে হোটেল সোনারগাঁও এ মিডিয়া সেন্টার স্থাপন, শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে হেল্পডেস্ক পরিচালনাসহ প্রচার কাজ সমন্বয়;
- তথ্য অধিদফতরের ফিচার শাখা হতে দারিদ্র্য বিমোচন, সড়ক নিরাপত্তা, দুর্নীতি প্রতিরোধ, তথ্য অধিকার, নারী ও শিশুদের ওপর নির্যাতন প্রতিরোধ, স্মার্ট বাংলাদেশ প্রভৃতি বিষয়ে উল্লেখযোগ্য সংখ্যক ফিচার প্রকাশ এবং ০৯টি বই প্রকাশ;
- পিআইডি টেলিফোন গাইড ২০২১ প্রকাশ, ১৪টি আইপিটিভি নিবন্ধন প্রদান;

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- গুজব প্রতিরোধে অধিকতর কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ডিজিটালাইজড আর্কাইভ গড়ে তোলা এবং এ সংক্রান্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- সাংগঠনিক কাঠামো তথা পদ আপগ্রেডেশন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- সেবার মান উন্নয়নে সক্ষমতা বৃদ্ধি;
- সংবাদ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যভান্ডার প্রতিষ্ঠা;
- গণমাধ্যমের তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ ও ডাটাবেজ তৈরি;
- গবেষণা ও মূল্যায়ন;
- ভিজুয়াল ইউনিট চালু;
- লাইব্রেরি, সংবাদকক্ষ এবং ফটোল্যবের আধুনিকায়ন ও ডিজিটালাইজেশন;
- ড্রোন ও ডিজিটাল ক্যামেরা ব্যবহার করে দ্রুত সময়ের মধ্যে অঞ্চলভিত্তিক ব্র্যান্ডিং/ উন্নয়নের ওপর ভিডিও কনটেন্ট তৈরি ও প্রচার;
- PID mobile app-এর মাধ্যমে সেবা প্রদান;
- নিজস্ব সফটওয়্যার স্থাপনপূর্বক অটোমেশন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- □ গুজব প্রতিরোধ ও নিরসনে অটোমেটেড ও ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার;
- □ তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন অব্যাহত রাখা;
- □ ৪২০০টি তথ্যবিবরণী ইস্যু ও ৪৭০০টি ডিজিটাল ফটোকভারেজ সংরক্ষণ;
- □ পত্রিকাসমূহে ১৭০টি ফিচার/নিবন্ধ, ১২টি ক্রোড়পত্র প্রকাশ, ০২টি পুস্তক প্রকাশ, এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/অধিদফতরকে ক্রোড়পত্র প্রকাশে সহযোগিতাকরণ;
- □ ১৫৫০০টি প্রেস ক্লিপিংস, ৩০০টি ডিজিটাল প্রেসট্রেন্ড, ৩০০টি ডিজিটাল নিউজব্রিফ, সংবাদপত্রে প্রকাশিত নেতিবাচক সংবাদের প্রতিবেদন ৪০টি এবং ০৬টি গুজব বিরোধী আইকোনোটেক্সট তৈরি ও প্রচার

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

প্রধান অফিসার, তথ্য অধিদফতর (পিআইডি)

এবং

সিনিয়র সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৬
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

সরকার এবং জনগণের মধ্যে তথ্য সেতুবন্ধ স্থাপনের মাধ্যমে অবাধ তথ্য প্রবাহ নিশ্চিতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সরকারের নীতি ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গণমাধ্যমে প্রচার করা, গণমাধ্যমে প্রকাশিত সংবাদের ওপর ভিত্তি করে প্রস্তুতকৃত সংবাদগতিধারা নীতি নির্ধারকদের অবহিতকরণ এবং এক্রিডিটেশন কার্ড সরবরাহ ও প্রোটকল সেবার মাধ্যমে সাংবাদিকদের পেশাগত কাজে সহযোগিতা প্রদানের মাধ্যমে অবাধ তথ্য প্রবাহ নিশ্চিতকরণ। গুজব প্রতিরোধ ও নিরসনের প্রকল্প গ্রহণ এবং তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী অনলাইন নিউজ পোর্টাল নিবন্ধন প্রদান।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. জনসচেতনতা সৃষ্টি ও সামাজিক ক্ষমতায়ন
২. আধুনিক, কার্যকর এবং জনমুখী গণমাধ্যম শিল্প বিকাশে সহায়তা
৩. অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিতকরণ, তথ্যের নিরাপদ সঞ্চালন এবং সংবাদ সংগ্রহ ও পরিবেশন
৪. প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক গণমাধ্যমে প্রকাশিত সংবাদ ও প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে সরকারের নীতি নির্ধারক ও সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. তথ্যবিবরণী/প্রেসরিলিজ, নিউজব্রিফ, প্রেসনোট, প্রেসট্রেন্ড তৈরি ও বিতরণ;
২. ভিডিআইপিদের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফটোকভারেজ দেওয়া;
৩. দেশি গণমাধ্যমকর্মীদের জন্য প্রেস অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ইস্যু ও নবায়ন করা;
৪. বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক অনুষ্ঠানের সংবাদ কাভারেজ/সংবাদ ধারণের জন্য সাংবাদিকদের নিরাপত্তা পাস ইস্যু করা;
৫. ভিডিআইপি ও ভিআইপিদের জন্য প্রেস ক্লিপিংস তৈরি ও বিতরণ করা;
৬. প্রেস কনফারেন্স ও প্রেস ব্রিফিং এর আয়োজন করা;
৭. জনসচেতনতা ও উন্নয়নমূলক ফিচার, নিবন্ধ ও ইলাস্ট্রেশনযুক্ত স্লোগান পত্রিকায় প্রকাশের ব্যবস্থা করা;
৮. বিভিন্ন জাতীয় দিবসে পত্রিকায় ফ্রোডপত্র প্রকাশের ব্যবস্থা করা;
৯. ভিডিআইপি ও ভিআইপিদের জীবনবৃত্তান্ত সংগ্রহ করে প্রকাশ করা;
১০. প্রেসট্রেন্ড, নিউজব্রিফ, হ্যান্ডআউট, প্রেসক্লিপিংস এবং সংবাদপত্র সংরক্ষণ করা;
১১. মিডিয়া গাইড প্রকাশ করা;
১২. জাতীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ে গণমাধ্যমকর্মীদের সাথে মতবিনিময়;
১৩. সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সাংবাদিকদের নিয়ে সরেজমিন পরিদর্শন ও স্মার্ট রিপোর্টিং-এর ব্যবস্থা করা;
১৪. জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সেমিনার/সম্মেলনে মিডিয়া সেন্টার স্থাপন ও কার্যক্রম পরিচালনা;
১৫. বিদেশি রাষ্ট্রপ্রধান, সরকারপ্রধান, আন্তর্জাতিক ব্যক্তিত্ব এবং আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক প্রতিনিধিদের বাংলাদেশ সফর উপলক্ষে আয়োজিত বিভিন্ন অনুষ্ঠান কভারেজের জন্য প্রেস প্রোটকল ও মিডিয়া ম্যানেজমেন্ট;
১৬. বিদেশি রাষ্ট্রপ্রধান, সরকারপ্রধান ও আন্তর্জাতিক ব্যক্তিত্বের বাংলাদেশ সফরের সচিত্র অ্যালবাম তৈরি ও উপহার প্রদান;
১৭. তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী অনলাইন গণমাধ্যমসমূহকে নিবন্ধন প্রদান;

১৮. গুজব প্রতিরোধে আইকোনোটেক্সট তৈরি ও প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ;
১৯. প্রেস অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ইস্যু, নবায়ন এবং অনলাইন গণমাধ্যম নিবন্ধন খাতে রাজস্ব আয় বাড়ানো;
২০. ডোন ও ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে কৃষি, শিল্প, সংস্কৃতিসহ বিভিন্নক্ষেত্রে সৃজনশীল উদ্ভাবন এবং অঞ্চলভিত্তিক উন্নয়নের চিত্র গণমাধ্যমে তুলে ধরা;
২১. তৃণমূল পর্যায়ে জনগণকে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহারে উদ্বুদ্ধ ও প্রশিক্ষিত করে স্থানীয় উন্নয়ন এবং সম্ভাবনাসমূহ গণমাধ্যমে তুলে ধরতে সিটিজেন জার্নালিজম প্রসারে সহযোগিতা প্রদান;
২২. বিদেশি রাষ্ট্রপ্রধান, সরকারপ্রধান, আন্তর্জাতিক ব্যক্তিত্ব এবং আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক প্রতিনিধিদের বাংলাদেশ সফরের ওপর সচিত্র সংবাদ কভারেজের ব্যবস্থা গ্রহণ।

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	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
সরকারের নীতি ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সম্পর্কে জনসাধারণকে অবহিত করা	১.১.১ তথ্যবিবরণী ইস্যু	সংখ্যা	৪৮০০	৪৮০০	৪২০০	৪৪০০	৪৬০০		
	১.১.২ ডিজিটাল ফটোকভারেজ	সংখ্যা	৪৫০০	৪৬০০	৪৭০০	৪৮০০	৪৮০০		
গণমাধ্যম শিল্প বিকাশে এবং গণমাধ্যম কর্মীদের পেশাগত কাজে সহযোগিতা করা	[২.১.১] অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ইস্যুর আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ২১ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	গড়	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
	[২.১.২] অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ০৮ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	গড়	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
	[২.১.৩] অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান % (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রাথমিক অনুমোদনপ্রাপ্ত যে সকল আবেদনকারী নির্ধারিত চালান জমাসহ পরিপূর্ণ ও নির্ভুল আবেদন করেছেন, সে সকল আবেদন ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	%	৭০%	৮০%	১০০%	১০০%	১০০%		
	২.১.৪ অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়	টাকা	০	০	১০০০০০০	১১৫০০০০	১২০০০০০		

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

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] জনসচেতনতা সৃষ্টি ও সামাজিক ক্ষমতায়ন	২০	[১.১] 'ক' শ্রেণিভুক্ত জাতীয় দিবস এবং সরকারের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম নিয়ে ফিচার/নিবন্ধ, ক্রোড়পত্র ও পুস্তক প্রকাশ	[১.১.১] ক্রোড়পত্র প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	১২	১১	১২	১২	১১	১০	০	০	১২	১২
			[১.১.২] ফিচার/নিবন্ধ প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১৬০	১৭০	১৭০	১৬৮	১৬৫	০	০	১৮০	১৯০
			[১.১.৩] পুস্তক প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	২	২	১	০	০	০	২	২
[২] আধুনিক, কার্যকর এবং জনমুখী গণমাধ্যম শিল্প বিকাশে সহায়তা	১৯	[২.১] গণমাধ্যম কর্মীদের পেশাগত কাজের সুবিধার্থে অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড প্রদান, অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান এবং অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়	[২.১.১] অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ইস্যুর আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ১১ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	গড়	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	০	০	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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.১.২] অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ০৮ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	গড়	%	৬	৯০	১০০	১০০	৯০	৮০	০	০	১০০	১০০
			[২.১.৩] অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান % (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রাথমিক অনুমোদনপ্রাপ্ত যে সকল আবেদনকারী নির্ধারিত চালান জমাসহ পরিপূর্ণ ও নির্ভুল আবেদন করেছেন, সে সকল আবেদন ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	গড়	%	৫	৭০	৮০	১০০	৯০	৮০	০	০	১০০	১০০
			[২.১.৪] অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়	সমষ্টি	টাকা	২	০	০	১০০০০০০	৯৫০০০০	০	০	০	১১৫০০০০	১২০০০০০
[৩] অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিতরণ, তথ্যের নিরাপদ সঞ্চালন এবং সংবাদ সংগ্রহ ও পরিবেশন	১৮	[৩.১] সরকারের নীতি ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গণমাধ্যমে প্রচার	[৩.১.১] তথ্যবিবরণী ইস্যু	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৪৮০০	৪৮০০	৪২০০	৪১০০	৪০০০	০	০	৪৪০০	৪৬০০

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															
			[৩.১.২] ডিজিটাল ফটোকভারেজ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৪৫০০	৪৬০০	৪৭০০	৪৬০০	৪৫০০	০	০	৪৮০০	৪৮০০
[৪] প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক গণমাধ্যমে প্রকাশিত সংবাদ ও প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে সরকারের নীতি নির্ধারক ও সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ	১৩	[৪.১] প্রেসক্রিপ্টিংস, ডিজিটাল প্রেসট্রেন্ড, ডিজিটাল নিউজব্রিফ ও সংবাদপত্রে প্রকাশিত নেতিবাচক সংবাদের ওপর প্রতিবেদন, গুজব বিরোধী আইকোনোটেক্সট এবং এডিটোরিয়াল ব্রিফ তৈরি ও প্রচার	[৪.১.১] প্রেসক্রিপ্টিংস (বাঞ্চ)	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৫০০০	১৫০০০	১৫৫০০	১৫৪০০	১৫৩০০	০	০	১৫৮০০	১৬০০০
			[৪.১.২] ডিজিটাল প্রেসট্রেন্ড	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩০০	৩০০	৩০০	২৯৫	২৯০	০	০	৩০০	৩০০
			[৪.১.৩] ডিজিটাল নিউজব্রিফ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩০০	৩০০	৩০০	২৯৫	২৯০	০	০	৩০০	৩০০
			[৪.১.৪] সংবাদপত্রে প্রকাশিত নেতিবাচক সংবাদের ওপর প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	৪০	৪০	৩৮	৩৫	০	০	৪০	৪৫
			[৪.১.৫] গুজব বিরোধী আইকোনোটেক্সট তৈরি ও প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	৬	৫	৪	০	০	৭	৮
			[৪.১.৬] এডিটোরিয়াল ব্রিফ (নির্বাচিত বহুল প্রচারিত ০৫টি ইংরেজি দৈনিক পত্রিকা হতে)	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	৫০	৪০	০	০	০	৫৫	৬০

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	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, প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর (পিআইডি), সিনিয়র সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়-এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় হিসাবে প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর (পিআইডি)-এর
নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

2.6.2028

প্রধান তথ্য অফিসার
তথ্য অধিদফতর (পিআইডি)

তারিখ

মোঃ শাহেনুর মিয়া
প্রধান তথ্য অফিসার
তথ্য অধিদফতর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

26/06/2028

সিনিয়র সচিব
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

তারিখ

মোঃ হুমায়ুন কবীর খন্দকার
সিনিয়র সচিব
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	পিআইডি	প্রেস ইনফরমেশন ডিপার্টমেন্ট

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] 'ক' শ্রেণিভুক্ত জাতীয় দিবস এবং সরকারের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম নিয়ে ফিচার/নিবন্ধ, ক্রোড়পত্র ও পুস্তক প্রকাশ	[১.১.১] ক্রোড়পত্র প্রকাশ	ফিচার শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	প্রকাশিত ক্রোড়পত্র ও তালিকা
	[১.১.২] ফিচার/নিবন্ধ প্রকাশ	ফিচার শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	প্রকাশিত ফিচারের তালিকা ও ফিচারের ৫টি নমুনা
	[১.১.৩] পুস্তক প্রকাশ	ফিচার শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	বইয়ের ১ম পৃষ্ঠাসহ কয়েকটি পাতা
[২.১] গণমাধ্যম কর্মীদের পেশাগত কাজের সুবিধার্থে অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড প্রদান, অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান এবং অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়	[২.১.১] অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ইস্যুর আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ২১ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	প্রোটকল শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ইস্যু রেজিস্ট্রারের ফটোকপি ও ১টি নমুনা কার্ড
	[২.১.২] অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ০৮ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	প্রোটকল শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড নবায়ন রেজিস্ট্রারের ফটোকপি ও ১টি নমুনা
	[২.১.৩] অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান % (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রাথমিক অনুমোদনপ্রাপ্ত যে সকল আবেদনকারী নির্ধারিত চালান জমাসহ পরিপূর্ণ ও নির্ভুল আবেদন করেছেন, সে সকল আবেদন ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	প্রোটকল শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	নিবন্ধন সনদ প্রাপ্ত পোর্টালের তালিকা
[২.১.৪] অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়			
[৩.১] সরকারের নীতি ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গণমাধ্যমে প্রচার	[৩.১.১] তথ্যবিবরণী ইস্যু	নিউজরুম (প্রেস শাখা) থেকে প্রাপ্ত তথ্য	ইস্যুকৃত তথ্যবিবরণীর ৫টি নমুনা
[৩.১] সরকারের নীতি ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গণমাধ্যমে প্রচার	[৩.১.২] ডিজিটাল ফটোকভারেজ	নিউজরুম (প্রেস শাখা) থেকে প্রাপ্ত তথ্য	ছবি রিলিজের রেজিস্ট্রারের ফটোকপি ও ২টি ছবি
[৪.১] প্রেসক্লিপিংস, ডিজিটাল প্রেসট্রেন্ড, ডিজিটাল নিউজব্রিফ ও সংবাদপত্রে প্রকাশিত নেতিবাচক সংবাদের ওপর প্রতিবেদন, গুজব বিরোধী আইকোনোটেক্সট এবং এডিটোরিয়াল ব্রিফ তৈরি ও প্রচার	[৪.১.১] প্রেসক্লিপিংস (বাঞ্চ)	প্রেসক্লিপিংস শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	প্রেসক্লিপিংস এর ০১টি নমুনা
	[৪.১.২] ডিজিটাল প্রেসট্রেন্ড	প্রেসট্রেন্ড শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	প্রেসট্রেন্ডের ২টি নমুনা
	[৪.১.৩] ডিজিটাল নিউজব্রিফ	নিউজ ব্রিফ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	নিউজব্রিফের ২টি নমুনা
[৪.১] প্রেসক্লিপিংস, ডিজিটাল প্রেসট্রেন্ড, ডিজিটাল নিউজব্রিফ ও সংবাদপত্রে প্রকাশিত নেতিবাচক সংবাদের ওপর প্রতিবেদন, গুজব বিরোধী আইকোনোটেক্সট এবং এডিটোরিয়াল ব্রিফ তৈরি ও প্রচার	[৪.১.৪] সংবাদপত্রে প্রকাশিত নেতিবাচক সংবাদের ওপর প্রতিবেদন	গণমাধ্যমের সাথে সমন্বয় ও উন্নত সেবা প্রদান প্রকল্প থেকে প্রাপ্ত তথ্য	প্রকল্প হতে ০২টি নেতিবাচক সংবাদের ওপর প্রতিবেদন
	[৪.১.৫] গুজব বিরোধী আইকোনোটেক্সট তৈরি ও প্রচার	মিডিয়া সেন্টার থেকে প্রাপ্ত	০১টি আইকোনোটেক্সট-এর নমুনা
	[৪.১.৬] এডিটোরিয়াল ব্রিফ (নির্বাচিত বহুল প্রচারিত ০৫টি ইংরেজি দৈনিক পত্রিকা হতে)	মিডিয়া সেন্টার থেকে প্রাপ্ত	২টি এডিটোরিয়াল ব্রিফের নমুনা

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
গণমাধ্যম কর্মীদের পেশাগত কাজের সুবিধার্থে অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড প্রদান, অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান এবং অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়	অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ইস্যুর আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ২১ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	
গণমাধ্যম কর্মীদের পেশাগত কাজের সুবিধার্থে অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড প্রদান, অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান এবং অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়	অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ইস্যুর আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ২১ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	
গণমাধ্যম কর্মীদের পেশাগত কাজের সুবিধার্থে অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড প্রদান, অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান এবং অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়	অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি % (পরিপূর্ণ নির্ভুল আবেদন প্রাপ্তির ০৮ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	
গণমাধ্যম কর্মীদের পেশাগত কাজের সুবিধার্থে অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড প্রদান, অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান এবং অনলাইন পোর্টাল নবায়ন ফি বাবদ রাজস্ব আয়	অনলাইন নিউজ পোর্টালের নিবন্ধন প্রদান % (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রাথমিক অনুমোদনপ্রাপ্ত যে সকল আবেদনকারী নির্ধারিত চালান জমাসহ পরিপূর্ণ ও নির্ভুল আবেদন করেছেন, সে সকল আবেদন ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	

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

প্রতিষ্ঠানের নামঃ তথ্য অধিদফতর (পিআইডি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
						অর্জন							
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার প্রতি ত্রৈমাসিকে ১০০%
						অর্জন							
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে বিভাগীয়/জেলা পর্যায়ে সভার আয়োজন করা হবে
						অর্জন							
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	সিনিয়র তথ্য অফিসার, প্রশাসন	২৩৫	লক্ষ্যমাত্রা	৪৫	৬০	৭০	৬০	০		
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ সংযুক্তি (১)	২	তারিখ	সিনিয়র তথ্য অফিসার, সমন্বয় ও বিতরণ	১০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা				১০-০৬-২০২৫			(১) নথি বিনষ্টকরণ ও (২) পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১-১০-২০২৪ ৩১-০১-২০২৫ ৩০-০৪-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১০-২০২৪	৩১-০১-২০২৫	৩০-০৪-২০২৫			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭													
২.১. ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র তথ্য অফিসার, সমন্বয়	৩১-০৭-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৪						
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	সিনিয়র তথ্য অফিসার, সমন্বয়	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২	১৫	৪০	১০০	০		
	২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	প্রকল্পপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৩	২০	৪০	১০০			
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	বাজেট বাস্তবায়ন কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৩	২৫	৪৫	১০০	০		
						অর্জন							
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত সংযুক্তি (১)	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
						অর্জন							
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							প্রকল্প সমাপ্তি হবে না।
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮													

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	সিনিয়র তথ্য অফিসার সমন্বয় ও বিতরণ	৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৫			প্রত্যয় পত্র সংযুক্ত করা হবে।
৩.২. অধিদফতরের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত যানবাহনসমূহের খুচরা যন্ত্রাংশ সংযোজন ও মেরামত সংক্রান্ত কার্যাবলী কমিটি কর্তৃক তদারকী	৩.২.১. কমিটি কর্তৃক তদারকী সংযুক্তি (১)	৩	৩০/১২/২০২৪ ও ৩০/০৬/২০২৫	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০-১২-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-১২-২০২৪		৩০-০৬-২০২৫			
৩.৩. স্টেশনারি মালামাল/দ্রব্যসামগ্রী মিতব্যয়ী ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ে অফিস আদেশ জারী	৩.৩.১. অফিস আদেশ জারীকৃত সংযুক্তি (১)	৪	৪	সিনিয়র তথ্য অফিসার, প্রশাসন	১০-০৭-২০২৪ ১০-১০-২০২৪ ১২-০১-২০২৫ ১০-০৪-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	১০-০৭-২০২৪	১০-১০-২০২৪	১২-০১-২০২৫	১০-০৪-২০২৫			
৩.৪. দুর্নীতি প্রতিরোধে জনসচেতনতার জন্য ফিচার প্রকাশ	৩.৪.১. ফিচার প্রকাশিত সংযুক্তি (১)	৪	৪	সিনিয়র তথ্য অফিসার, ফিচার শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
৩.৫. পিপিআর-২০০৮, ১৩ (ক) অনুসারে RFQ এর মাধ্যমে ক্রয়কৃত স্টেশনারী ও অন্যান্য দ্রব্যাদি সংগ্রহের স্টোর স্টকরেজিস্টার যাচাইকরণ	৩.৫.১. স্টক রেজিস্টার যাচাইকরণ সংযুক্তি (১)	৪	২	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১-১২-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২-২০২৪		৩০-০৬-২০২৫			

ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগড প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগড প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১		-		
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৪ থেকে ৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-
								০১-০৫-২০২৫ থেকে ৩১-০৫-২০২৫	১৫-০৬-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-