গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপ্রধান তথ্য অফিসার, আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রাজশাহী

এবং

প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ – ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	১৩
সংযোজনী ৪:জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৫-১৬
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭-১৮
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১

আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রাজশাহীর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Regional Information Office, Rajshahi)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

ক্র.ন.	কার্যাবলী	২০১৮-১৯	২০১৯-২০	২০২০-২১	মোট
০১.	ফিচার লিখন	১২	১৫	১৫	৪২
০২.	প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় সভা	০২	০২	০২	০৬
০৩.	ডিজিটাল ফটোকভারেজ	২৫০	২২৮	২০০	৬৭৮
০৪.	তথ্যবিবরণী বিতরণ	৪০০	৩৭৯	৩০০	১০৭৯
০৫.	প্রেসট্রেন্ড বিতরণ	২৫০	১৯৮	২৩৫	৬৮৩
০৬.	প্রেসক্লিপিংস বিতরণ	১,২৯০	১,৩৩৭	১০০০	৩৬২৭

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- আইসিটি সম্পর্কিত জনবল নেই। নিজস্ব ভবন নেই। অফিসে প্রয়োজনীয় জনবল, কম্পিউটার ও আইসিটি সামগ্রীর স্বল্পতা রয়েছে।
- ২০২৫ সালের মধ্যে অফিসকে আধুনিক সুবিধাসম্বলিত নিজস্ব ভবনে স্থানান্তর।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- অফিসের আইসিটি সংক্রান্ত সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধির মাধ্যমে কার্যক্রমের গতিশীলতা বৃদ্ধি করা।
- ২০২৪ সালের মধ্যে সাংবাদিকদের জন্য দুইটি উন্নয়ন কর্মকাণ্ড পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

ফিচার লিখন ঃ ২০টি।

মতবিনিময় সভা/সেমিনার /প্রেসব্রিফিং ঃ ০২টি।

ডিজিটাল ফটোকভারেজ ঃ ২০০টি।

তথ্যবিবরণী ঃ ৩০০টি।

প্রেসট্রেন্ড ঃ ২৩৫টি।

প্রেসক্লিপিংস ঃ ১০০০টি।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপপ্রধান তথ্য অফিসার, আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রাজশাহী

এবং

প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২১ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, 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 ভাবমূর্তি, নীতি ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম মাসমিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার এবং সাংবাদিকদের পেশাগত কাজে সহযোগিতা প্রদান।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১) সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রমের প্রচার।

২) গণমাধ্যমের সংবাদ সরকারের দৃষ্টিগোচরকরণ।

৩) গণমাধ্যমের উন্নয়ন।

৪) জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতিক সংরক্ষণ এবং সৃদ্ধকরণ কার্যক্রম জোরদার।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি:

১. তথ্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ;

২. ভিআইপি এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ সরকারি অনুষ্ঠানাদির ফটোকভারেজ দেয়া;

৩. জনসচেতনতা ও উন্নয়নমূলক ফিচার/নিবন্ধ তৈরি এবং পত্রিকায় প্রকাশের ব্যবস্থা করা;

৪. প্রেসক্লিপিংস তৈরি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা;

৫. নিয়মিত প্রেসট্রেন্ড তৈরি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা;

৬. প্রস্তুতকৃত তথ্যবিবরণী, ছবি, ফিচার, প্রেসট্রেন্ড ও প্রেসক্লিপিংস সংরক্ষণ করা;

৭. মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর আগমন উপলক্ষে অনুষ্ঠানসমূহের নিউজকভারেজ/সংবাদ ধারণের জন্য সাংবাদিকদের মিডিয়া পাস ইস্যুতে সহায়তা করা;

৮. বিভিন্ন মিডিয়ার এবং দেশি ও বিদেশি সাংবাদিকদের সাথে লিয়াজোঁ রক্ষা করা;

৯. স্যোশাল মিডিয়ায় দপ্তরের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম আপলোড।

সেকশন-২

আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রাজশাহীর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

(Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome / Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাঅর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংসহাসমূহেরনাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
সরকারের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধি	প্রকাশিত ফিচার, নিবন্ধ	সংখ্যা	১৫	১৫	২০	২০	২১	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	অফিসের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ফেসবুক /দাপ্তরিক ওয়েব পোর্টাল
	প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় সভা আয়োজিত	সংখ্যা	০১	০২	০২	০২	০২	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	
	ডিজিটাল ফটো প্রত্রিকায় প্রেরিত	সংখ্যা	২২৮	২০০	২০০	২০৫	২১০	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	
	তথ্য বিবরণী বিতরণকৃত	সংখ্যা	৩৭৯	৩০০	৩০০	৩০৫	৩১০	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	
	প্রেসট্রেন্ড বিতরণকৃত	সংখ্যা	১৯৮	২৩৫	২৩৫	২৩৫	২৩৫	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	
	প্রেসক্লিপিংস বিতরণকৃত	সংখ্যা	১,৩৩৭	১,০০০	১০০০	১০১০	১০২০	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
[১] সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রমের প্রচার।	২৫	১.১.১ ফিচার ও নিবন্ধ প্রকাশ	প্রকাশিত ফিচার ও নিবন্ধ	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৭	১৫	১৫	২০	১৮	১৬			২০	২১
		১.১.২ ডিজিটাল ফটো কভারেজ	ডিজিটাল ফটো প্রত্রিকায় প্রেরতি	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৯	২২৮	২০০	২০০	১৮০	১৬০	-	-	২০৫	২১০
		১.১.৩ তথ্য বিবরণী বিতরণ	তথ্য বিবরণী বিতরণকৃত	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৯	৩৭৯	৩০০	৩০০	২৮০	২৫০	-	-	৩০৫	৩১০
[২]গণমাধ্যমের সংবাদ সরকারের দৃষ্টিগোচরকরণ।	১৫	২.১.১ প্রেসট্রেন্ড বিতরণ	প্রেসট্রেন্ড বিতরণকৃত	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৭	১৯৮	২৩৫	২৩৫	২২০	২১০	-		২৩৫	২৩৫
		২.১.২ প্রেসক্লিপিংস বিতরণ	প্রেসক্লিপিংস বিতরণকৃত	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৮	১৩৩৭	১০০০	১০০০	৯৫০	৯০০	-		১০১০	১০২০
[৩]গণমাধ্যমের্ উন্নয়ন।	১৫	৩.১.১ প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং	প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	১৫	০২	০২	০২	০১	-	-	-	০২	০২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		ও মতবিনিময়													
[৪] জাতীয়ইতহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতিক সংরক্ষণ এবং সৃজনকরণ কার্যক্রম জোরদার	১৫	৪.১.১ ঐতিহাসিক তথ্যবহুল চলচ্চিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদ চিত্রসামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও আধুনিকায়ন	ফিচার সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৩	১৫	১৫	২০	১৮	১৬	-	-	২০	২১
			ডিজিটাল ফটো সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৩	২২৮	২০০	২০০	১৮০	১৬০	-	-	২০৫	২১০
			তথ্যবিবরণী সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৩	৩৭৯	৩০০	৩০০	২৮০	২৬০	-	-	৩০৫	৩১০
			প্রেসট্রেন্ড সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৩	১৯৮	২৩৫	২৩৫	২২৫	২১৫	-	-	২৩৫	২৩৫
			প্রেসক্লিপিংস সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৩	১৩৩৭	১০০০	১০০০	৯৫০	৯০০	-	-	১০১০	১০২০
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবনকর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪									
		৫) সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									

আমি, উপপ্রধান তথ্য অফিসার, আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রাজশাহী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা উপপ্রধান তথ্য অফিসার, আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

উপপ্রধান তথ্য অফিসার
আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রাজশাহী

২৭/০১/২২

তারিখ

প্রধান তথ্য অফিসার
তথ্য অধিদফতর

সুরথ কুমার সরকার
প্রধান তথ্য অফিসার
তথ্য অধিদফতর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২৭/১/২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	পিআইডি	প্রেস ইনফরমেশন ডিপার্টমেন্ট
২	ডিএফপি	ডিপার্টমেন্ট অব ফিল্মস এন্ড পাবলিকেশন্স

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১১১ ফিচার ও নিবন্ধ প্রকাশ	প্রকাশিত ফিচার ও নিবন্ধ	প্রেস শাখা	পত্রিকার ক্লিপিংস
২	১১২ ডিজিটাল ফটো কভারেজ	ডিজিটাল ফটো প্রত্রিকায় প্রেরিত	প্রেস শাখা	ফটোর হার্ড ও সফট কপি
৩	১১৩ তথ্য বিবরণী বিতরণ	তথ্য বিবরণী বিতরণকৃত	প্রেস শাখা	অফিস প্যাডে প্রকাশিত তথ্যবিবরণী
৪	২১১ প্রেসট্রেন্ড বিতরণ	প্রেসট্রেন্ড বিতরণকৃত	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত প্রেস ক্লিপিংস
৫	২১২ প্রেসক্লিপিংস বিতরণ	প্রেসক্লিপিংস বিতরণকৃত	প্রেস শাখা	দাওয়াত পত্র, ছবি, হাজিরা
৬	৩১১ প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময়	প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় বাস্তবায়িত	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত প্রেসট্রেন্ড/ হ্যান্ডআউট/প্রেস ক্লিপিংস/ সংবাদপত্র ম্যাটিরিয়্যাল
৭	৪১১ ঐতিহাসিক তথ্যবহুল চলচ্চিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদচিত্র সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও আধুনিকায়ন	ফিচার সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত ফিচার
		ডিজিটাল ফটো সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত ফটো
		তথ্যবিবরণী সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত তথ্যবিবরণী
		প্রেসট্রেন্ড সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত প্রেসট্রেন্ড
		প্রেসক্লিপিংস সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত প্রেস ক্লিপিংস

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রেস ব্রিফিং/ মতবিনিময় সভা/সেমিনার আয়োজন	প্রেস ব্রিফিং/ মতবিনিময় সভা/সেমিনার বাস্তবায়িত	গণযোগযোগ অধিদপ্তরের জেলা অফিস	সরাসরি আলোচনা, পত্র যোগযোগ

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রাজশাহী মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম : তথ্য অধিদফতর, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকে রমান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							মন্তব্য
						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.....২৬													
১.১নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ডিপিআইও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ডিপিআইও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ডিপিআইও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ডিপিআইও	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.৫কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	এসআইও	২ তারিখ ৩১/০৩/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০/০৯/২১		১ ৩১/০৩/২২				
						অর্জন							
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্বস্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	এসআইও	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১						
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবংপুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	এসআইও	২৮/০২/২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৮/০২/২২						
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ৪													
২.১ ২০২১-২২অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	এসআইও	৩১/০৮/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২১						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০													
৩.১ বিগত বছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মচারির সাথে মতবিনিময়	মতবিনিময় আয়োজিত	৪	%	সিনিয়র তথ্য অফিসার	১	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার বিষয়ক সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	%	সিনিয়র তথ্য অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
৩.৩ সেবামূল্য/ফিস প্রদানে রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবা মূল্য গৃহীত	৪	%	সিনিয়র তথ্য অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৪ কর্মচারিদের যথা সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিতকরণ	কর্মচারিদের যথা সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিতকৃত	৪	%	সিনিয়র তথ্য অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৫ বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও পানির সাশ্রয়ী সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও পানির সাশ্রয়ী সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৪	%	সিনিয়র তথ্য অফিসার	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতিমান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্যবাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২

		[৩.১.৩]কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবাসহজিকরণ /ক্ষুদ্রউন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারনা/ সেবাসহজিকরণ /ক্ষুদ্রউন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃতঅর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃতঅর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানেরনিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েব সাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১]অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআর এসসফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনপ্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১		-	-

সংযোজনী ৭: সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূচকেরমান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানেরনিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১]সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতাঅর্জনওপরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবাপ্রদানপ্রতিশ্রুতিবিষয়কপ্রশিক্ষণআয়োজন	[১.১.১]প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণেরসংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবাপ্রদানবিষয়েস্টেকহোল্ডারগণেরসমন্বয়েঅবহিতকরণসভাআয়োজন	[১.৩.১]অবহিত করণসভাঅনুষ্ঠিত	সভারসংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকেরমান	প্রকৃতঅর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃতঅর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানেরনিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১]নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ও য়েবসাইটে প্রকাশ	[১.2.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.3.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.4.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত /হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান	[১.5.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-

		সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ										
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে নির্বাচিত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক

ক্রমিক	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বাস্থ্যবিধি অবহিতকরণ ও অফিসে সেনিটাইজারস সরবরাহ করা হবে	স্থিরচিত্র
২	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	অফিস আঙ্গিনা এবং কক্ষসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা হবে	স্থিরচিত্র