

বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামো

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্দিষ্টক ২০২২-২৩ ৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন							
							অসাধারণ ১০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৭০%	চলতিমানের নিম্নে ৬০%			
১। চাহিদা মোতাবেক সরবরাহের উদ্দেশ্যে ফরমের মজুদ সংরক্ষণ করা	২	৩	৪	৫	৬	৭	লক্ষ্যমাত্রা	৮	৯	১০	১১	১২		
							অর্জন	৩০ জুন	০৫ জুলাই	১০ জুলাই	১৫ জুলাই	১৫ জুলাই		
							লক্ষ্যমাত্রা	২	৩	৪	৫	৬		
							অর্জন	৩০ জুন এর মধ্যে বার্ষিক চাহিদা নিরূপণ করা হয়েছে।	চাহিদা পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩ দিনের মধ্যে মুদ্রনাদেশ প্রেসে প্রেরণ করা হচ্ছে।	২	৩	৪	৫	৬
							লক্ষ্যমাত্রা	২	৩	৪	৫	৬		
							অর্জন	ফরম হাপানোর পর দুই দিনের মধ্যে প্রেস থেকে সংগ্রহ করা হয়।	মাসের ২০ তারিখ	মাসের ২৫ তারিখ	মাসের ২৮ তারিখ	মাসের ৩০ তারিখ		
							লক্ষ্যমাত্রা	২	৩	৪	৫	৬		
							অর্জন	বিআরটিসি কর্তৃক ট্রাক প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে আঞ্চলিক অফিসে ফরম প্রেরণ করা হয়।	২.৫	৩	৩.৫	৪	৫	
							লক্ষ্যমাত্রা	২	৩	৪	৫	৬		
							অর্জন	অফিসে চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর হতে ২.৫ ঘণ্টার মধ্যে ফরম বিতরণ সম্ভব হচ্ছে।	১০ আগস্ট	১৭ আগস্ট	২০ আগস্ট	২৫ আগস্ট	৩০ আগস্ট	
২। ডায়েরি ও ক্যালেন্ডার প্রস্তুত ও বিতরণ শুরু	২৫	২৫	৪	৫	৬	৭	লক্ষ্যমাত্রা	১৭ জুলাই	২০ নভেম্বর	৫ ডিসেম্বর	১০ ডিসেম্বর	১২ ডিসেম্বর		
							অর্জন	৩০ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	১	২	৩	৪	৫
							লক্ষ্যমাত্রা	১	২	৩	৪	৫		
							অর্জন	১ দিন	২৯ ডিসেম্বর	৫ জানুয়ারি	৮ জানুয়ারি	১০ জানুয়ারি	১৫ জানুয়ারি	
							লক্ষ্যমাত্রা	১	২	৩	৪	৫		
							অর্জন	১১ ডিসেম্বর	১৫ ডিসেম্বর	১ দিন	২	৩	৪	৫
							লক্ষ্যমাত্রা	১	২	৩	৪	৫		
							অর্জন	২৯ ডিসেম্বর	০১ জানুয়ারি	৫ জানুয়ারি	৮ জানুয়ারি	১০ জানুয়ারি	১৫ জানুয়ারি	
							লক্ষ্যমাত্রা	১	২	৩	৪	৫		
							অর্জন	২৮ নভেম্বর	২৮ নভেম্বর	১ দিন	২	৩	৪	৫

০২/১১/২৩
 হাছিনা বেগম
 উপপরিচালক (উপসচিব)
 বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ ৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন				
							অসাধারন ১০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৭০%	চলতিমানের নিম্নে ৬০%
[৩] গেজেট ও অন্যান্য প্রকাশনার সময়াবাদ সরবরাহ নিশ্চিতকরণ	২০	[৩.১] গেজেট প্রকাশের জন্য বিজ্ঞ প্রেসে প্রেরণ [৩.২] প্রাপকদের মধ্যে গেজেট বিতরণ [৩.৩] মুদ্রণ সংক্রান্ত চাহিদাপত্র নিষ্পত্তি [৩.৪] মুদ্রিত প্রকাশনা সংগ্রহ [৩.৫] মুদ্রিত প্রকাশনা প্রাপকদের মধ্যে বিতরণ	গেজেট প্রকাশের জন্য প্রাপ্ত পত্র নির্ধারিত সময়ে প্রেসে প্রেরণ প্রেস থেকে প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিতরণ চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পর ছাপানোর বিষয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ/ প্রেসে প্রেরণ ছাপানোর পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেস থেকে মালামাল সরবরাহ গ্রহণ প্রেস থেকে সংগ্রহের পরে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপকদের মধ্যে বিতরণ	৫ কর্ম ঘণ্টা কার্যদিবস কার্যদিবস কার্যদিবস কার্যদিবস	৬ ৫ ৫ ৪ ২ ৪	লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
							৭	৯	১০	১১	১২
							৭	১০	১২	১৪	১৬
							৬	৮	৯	১০	১২
							২	৪	৫	৬	৭

২০২২
০২-১৩/২৩

হাছিনা বেগম
উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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													
১.১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	১৫-০৯-২০২২ ১৫-১২-২০২২ ১৫-০৩-২০২৩ ১৫-০৬-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.৯.২২	১৫.১২.২২	১৫.৩.২৩	১৫.৬.২৩			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	৩১-০৭-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.২২						

০৮/১১/২২
০৮/১১/২২
হাছিনা বেগম
উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)													
১.১ সেবা প্রদানে ক্ষেত্রে রেজিস্টারে দেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার তামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	ম্যানেজার/ কেয়ারটেকার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২.২ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পেনশন কেইস খান কার্যালয়ে প্রেরণ	পেনশন কেইস প্রেরণ (কোন আইনগত সমস্যা না থাকলে)	৮	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৩ লাইব্রেরি ও বিক্রয় কেন্দ্রে বহরের নিমিত্ত আসবাবপত্র ক্রয়	আসবাবপত্র ক্রয়	৮	তারিখ	ম্যানেজার/ কেয়ারটেকার	৩০-০৬-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০-০৬-২০২৩			
৪.৪ যথাসময়ে কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন	৮	%	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

০২/০৬/২৩
হাখিনা বেগম
উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ সুরক্ষা ও প্রকল্পনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
						অসাধারণ	উত্তম	অসাধারণ	চলতি মান		
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬-০৩-২০২৩	৩০-০৩-২০২৩	১০০%	৮০%	১৩-০৪-২০২৩	৬০%
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	অর্জন	-	-	৮০%	৭০%	-	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	লক্ষ্যমাত্রা	৮	৩	অর্জন	৩	২	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন।	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন।	সংখ্যা	৫	লক্ষ্যমাত্রা	২	১	অর্জন	১	--	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	লক্ষ্যমাত্রা	৮	৩	অর্জন	৩	২	২
			তারিখ	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	অর্জন	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

স্বাক্ষর

০২/৪/২৬

হাছিনা বেগম

উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ কর্মম ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।


সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				চলতি মানের নিম্নে	
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
							৮	৯	১০	১১	১২	
প্রাতিষ্ঠানিক	৪৭	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪	৩	২	১	-	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪	৩	২	১	-	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪	৩	২	১	-	
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	১	১	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	১	১	-	-	
		সক্ষমতা অর্জন	৭									

হেফাজে
০১/৪/২৩
হাছিনা বেগম
উপপরিচালক (উপসচিব)
স্বাস্থ্যসেবা স্তরম ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯০%	৯	৯০%	৯১	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	১৪	১.১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস (সফটওয়্যারে) প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	১.১.১) অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	৮	৯০%	৯	৯০%	৯১	৬০%
		১.২) নিষ্পত্তি সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	১.২.১) অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		১.৩) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	১.৩.১) প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	২.১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	২.২.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	৯০%	৯	৯০%	৯১	৬০%
		২.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	২.৩.১) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৮	৯০%	৯	৯০%	৯১	৬০%
		২.৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	২.৪.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	৯০%	৯	৯০%	৯১	৬০%


 ৮/১৮/২৬
 হাজিনা বেগম
 উপপরিচালক (উপসচিব)
 বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক সংখ্যা	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২						
							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	১২		
কর্মতালিকা	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%			
		১৫	[১.২] স্বপ্ররোগিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩			
			[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২			
			[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩			
		১৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	২	১			
			[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রতিধানমালা, স্বতঃপ্ররোগিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	২	১			
			[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮	৩	২	১		

০২/১১/২৩

০২/১১/২৩

হাফিজা বেগম
উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।