



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

এবং

সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে

স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

## 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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৫

**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:**

ডাক সেবাকে ডিজিটাল পদ্ধতিতে রূপান্তরের মাধ্যমে বিশ্বমানের গ্রাহকবান্ধব ডাক সেবা প্রবর্তনের জন্য ডাক বিভাগ কাজ করেছে। এর ধারাবাহিকতায়, বান্ধব মেইলের গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি করা হয়েছে ৯ টি। ডাক অধিদপ্তরের ৭৮ টি পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ/ সংস্কার/ মেরামত পূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন করা হয়েছে। ডিজিটাল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস 'নগদ' প্রবর্তন করা হয়েছে এবং গ্রাহক সংখ্যা প্রায় ৬ কোটিতে উন্নীত করা হয়েছে। প্রান্তিক পর্যায়ে পোস্টাল ক্যাশ কার্ড সেবার সম্প্রসারণ ৫ লক্ষে এবং ইলেক্ট্রনিক মানি অর্ডার সার্ভিস (ইএমটিএস) সেবার সম্প্রসারণ ৪.৫০ লক্ষে উন্নীতকরণ করা হয়েছে। সারা দেশে চিলিং চেম্বারসহ ১৪ টি মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ করা হয়েছে। করোনাকালীন কৃষকের ন্যায্যমূল্য নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কৃষিপন্য বিনা মাশুলে সরাসরি কৃষকের নিকট হতে গন্তব্যে পৌঁছে দিয়েছে "কৃষক বন্ধু ডাক সেবা"। আভ্যন্তরীণ ডাক পণ্যের ট্র্যাক অ্যান্ড ট্রেস সেবা চালু করার উদ্দেশ্যে ডিমেস্টিক মেইল মনিটরিং সিস্টেম চালু করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

ডাক বিভাগে কর্মরত বিপুল জনশক্তিকে ডিজিটাল প্রযুক্তির উপযোগী করে জনশক্তিতে রূপান্তর। প্রযুক্তি নিয়ত পরিবর্তনশীল বিধায় নতুন প্রযুক্তি দ্রুত গ্রহণ ও ডাক সেবার যথাসময়ে এর প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ। ডাক সেবাসমূহ প্রান্তিক মানুষের কাছে পরিচিত করণের জন্য সার্বক্ষণিক বিপণন কৌশল গ্রহণ এবং নিবিড় তদারকির মাধ্যমে গুনগত ও পরিমাণগত ডাক সেবার মান উন্নয়ন। বিশ্বমানের সহজবোধ্য এড্‌স সিস্টেম এবং পোস্ট কোড এর প্রবর্তন করা। উপজেলা পর্যায় পর্যন্ত ই-কমার্স হাব নির্মাণ। ডাক সেবার ক্ষেত্রে রোবটিক্স, আর্টিফিসিয়াল ইন্টেলিজেন্স (এআই) প্রযুক্তির প্রবর্তন। আইসিটি ভিত্তিক নিবিড় প্রশিক্ষণ ও তদারকি প্রয়োজন; অথচ প্রয়োজনীয় মানবসম্পদ ও আইসিটি জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনবলের স্বল্পতা বিদ্যমান।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

গ্রামাঞ্চলে ই-কমার্স, নগদ সার্ভিস এবং ডিজিটাল ডাক সেবা ব্যাপকভাবে প্রবর্তন। ২০২৬ সালের মধ্যে প্রযুক্তি নির্ভর মেইল প্রসেসিং ও ই-কমার্স হাব নির্মাণ। পুরাতন ডাকঘর সমূহের সংস্কার এবং ইএমটিএস সেবার সম্প্রসারণ। পোস্ট-ই সেন্টারে আইসিটি ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বেকারদের কর্মসংস্থান সৃষ্টি। সুবিধাবঞ্চিতদের জন্য বিভিন্ন ধরনের বীমা ও সঞ্চয় স্কিম প্রবর্তন। ডাক যোগাযোগ ও ই-কমার্স সেবা আরও গতিশীল করতে মেইল পরিবহনের জন্য মেইল গাড়ি ও ফ্রোজেন ভ্যান আহরণ এবং সমগ্র দেশব্যাপী কোল্ড চেইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন। ডাকঘর প্রান্তে আন্তর্জাতিক ডাকের পাশাপাশি আভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাক ও ট্রেস এবং জিএমএস ব্যবস্থার সর্বাঙ্গিক বাস্তবায়ন। ডাক বিভাগের বিপুল সংখ্যক কর্মচারীদের জন্য পোস্টাল হাসপাতাল প্রতিষ্ঠা। সর্বস্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আইসিটি প্রশিক্ষণের আয়োজন।

**২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বান্ধব মেইলের গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ৪ টি।
- ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী পোস্ট অফিসের সংখ্যা ৭২ টি তে বৃদ্ধিকরণ।
- পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজনের লক্ষ্যমাত্রা ৬০ টি।
- নগদ সেবার নিবন্ধিত গ্রাহক সংখ্যা ৭.২২ কোটিতে উন্নীতকরণ।
- ইএমটিএস সেবার কর্পোরেট গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ৪ টি।
- স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপণনের লক্ষ্যমাত্রা ৫ টি।
- গ্যারান্টেড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণের লক্ষ্যমাত্রা ১৫০০ টি।
- আভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাকিং এবং ট্রেসিং সুবিধা সম্প্রসারণের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০০ টি ডাকঘরে।
- যেকোনো পরিস্থিতিতে জনচাহিদাকে প্রাধান্য দিয়ে জরুরী ডাকসেবা যেমনঃ জিইপি, চিঠি-পত্র, পার্সেল প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর নিকট সরবরাহ অব্যাহত রাখা।

## 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-

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

এবং

সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২২ সালের ..... মাসের ..... 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)

সাম্প্রদায়িক, সর্বজনীন এবং নির্ভরযোগ্য ডাক সেবা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন ও আধুনিক প্রযুক্তি অভিযোজনের মাধ্যমে সাম্প্রদায়িক, মানসম্পন্ন ও আন্তর্জাতিক মানের ডাক সেবা নিশ্চিতকরণ।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ডাক সেবার আধুনিকায়ন
২. আইসিটিভিত্তিক ডাক সেবার সম্প্রসারণ
৩. মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়ন।
৪. সেবা বহুমুখীকরণ

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ডাক সেবা প্রদান
২. ডাকঘরের মাধ্যমে সঞ্চয় সেবা প্রদান
৩. ডাকঘরের মাধ্যমে ডাক জীবন বিমা সেবা প্রদান
৪. বিভিন্ন দেশ, ডাক প্রশাসন, আন্তর্জাতিক সংস্থা/সংগঠনের সাথে ডাক সংক্রান্ত বিষয়ে লিয়াজেঁ, চুক্তি সম্পাদন ও প্রটোকল রক্ষা

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	রাজস্ব আয়	টাকা (কোটি)	৩০০	২৫০	২৭৫	৩০০	৩২৫	ডাক অধিদপ্তর	ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/বার্ষিক প্রতিবেদন/ওয়েবসাইট/সংশ্লিষ্ট শাখা
আদান-প্রদানকৃত ডাক দ্রব্যের সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	আদান-প্রদানকৃত ডাক দ্রব্যের সংখ্যা	সংখ্যা (লক্ষ)	৬৭০	৬১০	৬৪০	৬৭০	৭০০	ডাক অধিদপ্তর	ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/বার্ষিক প্রতিবেদন/ওয়েবসাইট/সংশ্লিষ্ট শাখা

\*সাময়িক (provisional) তথ্য



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[১] ডাক সেবার আধুনিকায়ন	২৫	[১.১] ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ।	[১.১.১] বান্ধ মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৩	৪	৪	৩	২	১	৫	৬	
			[১.১.২] পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন।	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	১০	৩৮	৭৮	১৩৮	১৩৩	১২৮	১২৩	১১৮	২০৮	৩১০
			[১.১.৩] গ্যারান্টেড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			১৫০০	১৩৫০	১২০০	১০৫০	৯০০	১৮০০	২০০০
[২] আইসিটিভিত্তিক ডাক সেবার সম্প্রসারণ	২৫	[২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ।	[২.১.১] ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			৭২	৬৫	৬০	৫৫	৫০	১০০	১৫০
			[২.১.২] ইএমটিএস সেবার কর্পোরেট গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			৪	৩	২	১	৫	৬	
			[২.১.৩] নগদ সেবার নিবন্ধিত গ্রাহক।	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা (কোটি)	৫	৫.১১	৬.০২	৭.২২	৭.১২	৭.০২	৬.৯২	৬.৮২	৮.২৮	৯.১৮
		[২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অধিক্ষেত্র চালুকরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০			৭৫০০	৭০০০	৬৫০০	৬০০০	৫৫০০	২৪৭৪		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়ন।	১০	[৩.১] সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০		৬	৬	৫	৪			৭	৮
[৪] সেবা বহুমুখীকরণ	১০	[৪.১] স্মারক ডাক টিকেট।	[৪.১.১] স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপণন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০			৫	৪	৩	২	১	৬	৭

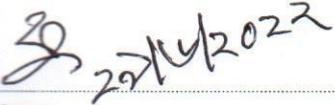
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									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, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

  
মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

২৯/৬/২০২২  
তারিখ

  
সচিব  
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক,  
টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

২৯/৬/২০২২  
তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
২	ইএমটিএস	ইলেকট্রনিক মানি ট্রান্সফার সার্ভিস
৩	ই-কমার্স	ইলেকট্রনিক কমার্স
৪	জিএমএস	গ্লোবাল মনিটরিং সিস্টেম
৫	জিপিও	জেনারেল পোস্ট অফিস
৬	ডি কমার্স	ডিজিটাল কমার্স
৭	পিওএস	পয়েন্ট অব সেল
৮	পিসিসি	পোস্টাল ক্যাশ কার্ড
৯	বান্ধ মেইল	বহু সংখ্যক মেইল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ।	[১.১.১] বান্ধ মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি।	ডাক অধিদপ্তর	সরেজমিন হিসাব রাখা হয়। ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/ বার্ষিক প্রতিবেদন/ ওয়েবসাইট।
	[১.১.২] পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন।	ডাক অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।
	[১.১.৩] গ্যারাণ্টিড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ।	ডাক অধিদপ্তর	সরেজমিন হিসাব রাখা হয়। ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/ বার্ষিক প্রতিবেদন/ ওয়েবসাইট।
[২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ।	[২.১.১] ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধি।	ডাক অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।
	[২.১.২] ইএমটিএস সেবার কর্পোরেট গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি।	ডাক অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট শাখা থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।
	[২.১.৩] নগদ সেবার নিবন্ধিত গ্রাহক।	ডাক অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা ও নগদ কর্তৃপক্ষ হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।
[২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অধিক্ষেত্র চালুকরণ।	[২.২.১] অভ্যন্তরীণ ডাকের ট্রাকিং এবং ট্রেসিং সুবিধা সম্বলিত ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধি।	ডাক অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ও শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।
[৩.১] সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন।	ডাক অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।
[৪.১] স্মারক ডাক টিকেট।	[৪.১.১] স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপন্নন।	ডাক অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ।	বাঞ্চ মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি।	সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা ও ডাকটিকেট ছাপানোর প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।
স্মারক ডাক টিকেট।	স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপন্নন।	পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়	প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান ও সমন্বয় করা।
ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ।	গ্যারান্টেড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ।	পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়	প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করে সমন্বয় সাধন করা।

জাতীয় পরিষদের গুণমান বৃদ্ধির কার্যক্রম, ২০২২-২০২৩  
 বছর/সংখ্যার নাম: জাতীয় পরিষদ

www.bdp.gov.bd

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনের সূচক	সূচকের মান	একক	ব্যবস্থাপনার নাম/সংস্থা/ ব্যক্তি/পদ	২০২২- ২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	ব্যবস্থাপন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ব্যবস্থাপন	ব্যবস্থায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০%	৫০%	৮০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	১	০	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	০	১	০			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুস্ট অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পুখক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ ৩১.১২.২২ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	১	০	১			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	৪ ২০.১০.২২ ২৬.০১.২৩ ২৩.০৪.২৩ ২৮.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ২০.১০.২২	১ ২৬.০১.২৩	১ ২৩.০৪.২৩	১ ২৮.০৬.২৩			

-২-

<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....</b>													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (পরিকল্পনা)	২৮.০৭.২২ (রাজস্ব বাজেট),	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	০	০	০			৩১.০৭.২২ (উন্নয়ন বাজেট)

১.১ অনুমোদিত বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (স্বাক্ষর এবং উন্নয়ন বাজেটের)	কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	৬	অনুপ (পরিকল্পনা) ও অনুপ (৫টি ও ৬)	৯০%	২০২২						
						লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৪০%	৬০%	৯০%		
১.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	৬	পরিচালক (পরিকল্পনা)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৪০%	৬০%	৯০%		
১.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	পরিচালক (পরিকল্পনা)	৩	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	১		
১.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	সকল প্রকল্প পরিচালক	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	৩০.০৬.২৩		২০২৩ সালের জুনের মধ্যে প্রকল্প শেষ হওয়া সাপেক্ষে
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)												
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	অফিস আদেশ	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	১৫.০৯.২২ ১৬.০৩.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০		
						অর্জন	১৫.০৯.২২		১৬.০৩.২৩			
৩.২ পোস্ট অফিস সমূহের প্রাক্কণ ও অভ্যন্তরে আবর্জনামুক্ত/পরিষ্কারকরণ	অফিস আদেশ ও প্রতিবেদন	৫	তারিখ	মহাপরিচালক ও সার্কেল প্রধানগণ	১৫.০৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৯.২২	০	০	০		
						অর্জন						
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে অধিদপ্তর ও প্রতিটি সার্কেলে গণশুনানীর আয়োজন	অফিস আদেশ	৫	তারিখ	মহাপরিচালক ও সার্কেল প্রধানগণ	২৫.০৫.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	২৫.০৫.২৩		
						অর্জন						
৩.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধে প্রচার প্রচারণা চালাতে স্টিকার/ফেস্টুন বিতরণ	বিতরণ/প্রেরণ তালিকা সংক্রান্ত পত্র	৫	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	১০,০০০	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১		
						অর্জন		৫০০০		৫০০০		

(স্বাক্ষরিত)  
(মোঃ সিরাজ উদ্দিন)  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
ডাক অধিদপ্তর

**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩**  
(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে অফিসের জন্য)

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ /ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২২	২৭/১০/২০২২	১০/১১/২০২২	--	---
			[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩	
			[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২২	১৬/১১/২০২২	৩০/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	২৯/১২/২০২২
			[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	---	১	--	--	
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	--	২	--
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	--	--
			[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%	
			[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৩	২২/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	
			[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	২৩/০২/২০২৩	২৮/০২/২০২৩	



অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩					
								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	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩				
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/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] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০		
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১		
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১				

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			

**তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)**

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								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	৬	[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	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২ ও ৩০-০৬-২০২২	-	-	-	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগল ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগল ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪				৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				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				৪	৩	২	১	