

তথ্য বাতায়নে হালনাগাদকরণের বিষয়ে চেকলিস্ট:

ক্রমিক নং	বিষয়
০১.	মেনু আমাদের সম্পর্কিত- ইতিহাস ও কার্যাবলী, অর্জনসমূহ, একনজরে, গ্যালারি- ফটো গ্যালারি, ভিডিও গ্যালারি
০২.	অফিস প্রধানের ছবি (ডান পাশে)
০৩.	হোম স্লাইডার, ব্যানার (আপ টুডেট)
০৪.	নোটিশ বোর্ড
০৫.	খবর
০৬.	আমাদের বিষয়: <ul style="list-style-type: none">ইতিহাস ও কার্যাবলিসাংগঠনিক কাঠামোকর্মকর্তাবন্দসিটিজেন'স চার্টার কর্মকর্তার নাম ও ছবি কর্পোরেট মোবাইল নাম্বার অফিসিয়াল মেইল ক্যাডার আইডি (যদি থাকে)
০৭.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল: <ul style="list-style-type: none">শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনাফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তাত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদনআইন/নীতিমালা/নির্দেশিকা/পরিপত্র
০৮.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: <ul style="list-style-type: none">সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)ফোকালপয়েন্ট, বিকল্পকর্মকর্তা ও পরিবীক্ষণ কমিটিত্রৈমাসিক প্রতিবেদনআইন/নীতিমালা/নির্দেশিকা/পরিপত্র
০৯.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা- অনিক ও আপীল কর্মকর্তার তথ্য: <ul style="list-style-type: none">অনিক ও আপীল কর্মকর্তাঅভিযোগ দাখিল(অনলাইন আবেদন)বিভিন্ন প্রতিবেদন ও অভিযোগ প্রতিকারের পরিসংখ্যানআইন/নীতিমালা/নির্দেশিকা/পরিপত্র
১০.	তথ্য অধিকার: <ul style="list-style-type: none">দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষআবেদন ও আপিল ফরমস্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসমূহ/বিভিন্ন প্রতিবেদন আইন/নীতিমালা/নির্দেশিকা/পরিপত্র

বি.দ্র: তথ্য বাতায়নের সকল তথ্য (ডাটা, ছবি ও ভিডিও আপ টু ডেট) থাকতে হবে।

