

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়,  
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর  
তথ্য অফিস, লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।  
[www.info.lama.bandarban.gov.bd](http://www.info.lama.bandarban.gov.bd)

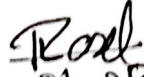
স্মারক নম্বর: ১৫.৫৬.০৩৫১.০৬২.১৬.০১২.২৪.৯৭

তারিখ: ০৬.০৪.২০২৫ খ্রি।

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, লামা তথ্য অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫) এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক-০১ (এক) সেট।

  
০৬.০৪.২৫  
(মোহাম্মদ রাশেদুল হক)  
সহকারী তথ্য অফিসার  
তথ্য অফিস, লামা  
মোবা. ০১৮২০১০৭৪৯০

[informationofficelama@gmail.com](mailto:informationofficelama@gmail.com)

মহাপরিচালক  
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর  
তথ্য ভবন, ১১২ সার্কিট হাউজ রোড  
রমনা, ঢাকা-১০০০।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: তথ্য অফিস, লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা

৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৫) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	বাস্তবায়ন অগ্রগতি ২০২৪-২০২৫					৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৫) অগ্রগতি
							লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বজ্জে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	প্রমাণক ওয়েবলিংক
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিস সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটের সেবা বজ্জে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৮	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	প্রমাণক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন
							অর্জন	১	১	১	-	
							অর্জন	১	১	১	-	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা অবহিতরণ সভা আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-	-
							অর্জন	-	১	-	-	-

Root  
০৬.০৪.২৫  
সহকারী সিনিয়র অফিসার  
তথ্য অফিস, লামা।

গণযোগাযোগ আধিদপ্তর  
তথ্য ভবন, ১১২ সার্কিট হাউজ রোড  
রমনা, ঢাকা-১০০০।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর,  
তথ্য অফিস, লামা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।  
www.info.lama.bandarban.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৬.০৩৫১.০৬২.১৬.০১২.২৪. ৯৮

তারিখ: ০৬.০৪.২০২৫খ্রি.

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

লামা তথ্য অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিম্নরূপ:

নং	সেবার নাম	প্রাপ্ত ফলাফল/বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি	জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫ মাসে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারি শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি পাওনা হয় নাই।
২	মাতৃত্বকালীন ছুটি	এ অফিসে নারী কর্মচারী কর্মরত নেই।
৩	বহি: বাংলাদেশ ছুটি	জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫ মাসে কোনো কর্মচারীর বহি: বাংলাদেশ ছুটির আবেদন পাওয়া যায়নি। আবেদন পাওয়া গেলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৪	শিক্ষা ছুটি/শিক্ষা প্রেরণ	জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫ মাসে কোনো আবেদন পাওয়া যায়নি। আবেদন পাওয়া গেলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৫	স্বাস্থ্যগত কারণে প্রয়োজনীয় অর্জিত ছুটি	জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫ মাসে কোনো কর্মচারীর স্বাস্থ্যগত কারণে প্রয়োজনীয় অর্জিত ছুটির আবেদন পাওয়া যায়নি। আবেদন পাওয়া গেলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৬	ব্যক্তিগত বা পারিবারিক কারণে অর্জিত ছুটি	জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫ মাসে কোনো কর্মচারীর ব্যক্তিগত বা পারিবারিক কারণে অর্জিত ছুটির আবেদন পাওয়া যায়নি। আবেদন পাওয়া গেলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৭	জিপিএফ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫ মাসে একজন কর্মচারীর আবেদন পাওয়া যায়। আবেদন পাওয়ার পর তিনি জিপিএফ থেকে অগ্রিম গ্রহণ করেছেন।
৮	পেনশন (ব্যক্তিগত প্রাপ্যতা)	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫ মাসে একজন কর্মচারীর আবেদন পাওয়া যায়।
৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি/প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান।
১০	যন্ত্রপাতি প্রাপ্তি (পিএই ইউনিট ও সিনেমা ইউনিট)	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ চাহিদা অনুযায়ী জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫ মাসে যন্ত্রপাতি (পিএই ইউনিট ও সিনেমা ইউনিট) সরবরাহ পাওয়া যায়নি এবং যন্ত্রপাতির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

  
০৬.০৪.২৫  
(মোহাম্মদ রাশেদুল হক)  
সহকারী তথ্য অফিসার  
তথ্য অফিস, লামা  
মোবা. ০১৮২০১০৭৪৯০

ইমেইল: informationofficelama@gmail.com

মহাপরিচালক  
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর  
তথ্য ভবন, ১১২ সার্কিট হাউজ রোড  
রমনা, ঢাকা-১০০০।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর  
তথ্য অফিস, লামা।  
www.info.lama.bandarban.gov.bd  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

**১. ভিশন ও মিশন:**

**রূপকল্প (Vision):**

তথ্যপ্রযুক্তি ও যোগাযোগ-নির্ভর তথ্যসেবা সর্বত্র ও সকলের।

**অভিলক্ষ্য (Mission):**

সরকারের নীতি ও কার্যক্রমের সাথে ব্যাপক জনগোষ্ঠীকে বিশেষ করে প্রত্যন্ত অঞ্চলের জনগোষ্ঠীকে তথ্যসেবার মাধ্যমে সচেতন, উদ্বুদ্ধ এবং উন্নয়নের ধারায় সম্পৃক্তকরণ।

**২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:**

**২.১) নাগরিক সেবা:**

ক্র:	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১.	চলচ্চিত্র/প্রামাণ্যচিত্র প্রদর্শন	১০ দিন	সরাসরি লিখিত বা মেইলে প্রাপ্ত আবেদন	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে	পদবি: সহকারী তথ্য অফিসার তথ্য অফিস, লামা। মোবাইল : ০১৮২০-১০৭৪৯০ informationofficeclama@gmail.com	পরিচালক(প্রশাসন ও রুম নম্বর : ১০০ টেলিফোন : ০২-৮৩০ ই-মেইল : sa-momen@ মোবাইলঃ ০১৭৫৮-৮
০২.	প্রচারসামগ্রী বিতরণ ও প্রদর্শন	সরবরাহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে এবং নির্ধারিত কর্মসূচী অনুযায়ী অনধিক ৫ দিন	জনগণের আবেদন বা চাহিদাপত্র	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে		
০৩.	সড়ক/পথ প্রচার	তাৎক্ষণিক	জরুরি বিষয়ে সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে		
০৪.	সভা-সমাবেশ/মেলা	১০ দিন	সরাসরি লিখিত বা মেইলে প্রাপ্ত আবেদন	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে		
০৫.	কর্মশালা/সেমিনার	১০ দিন	সদর দপ্তরের নির্দেশনাপত্র	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে		
০৬.	সঙ্গীতানুষ্ঠান	১০ দিন	সরাসরি লিখিত বা মেইলে প্রাপ্ত আবেদন	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে		
০৭.	উঠান বৈঠক/ উন্মুক্ত বৈঠক, ভিডিও কলের মাধ্যমে উঠান বৈঠক/উন্মুক্ত বৈঠক কমিউনিটি সভা,	১০ দিন	সরাসরি লিখিত বা মেইলে প্রাপ্ত আবেদন	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে		
০৮.	ভিডিও কনফারেন্স	১০ দিন	সরাসরি লিখিত বা মেইলে প্রাপ্ত আবেদন	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে		
০৯.	অনলাইন প্রচার	উন্মুক্ত	জনগণের চাহিদা অনুযায়ী সরকার কর্তৃক নির্ধারিত এবং অনলাইন/ ওয়েব টিকানা	তথ্য অফিস লামা	বিনামূল্যে		

*Red*  
মোহাম্মদ মাহমুদ হক  
সহকারী তথ্য অফিসার  
তথ্য অফিস, লামা।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র:	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১.	চলচ্চিত্র/প্রামাণ্যচিত্র প্রদর্শন	১০ দিন	সরাসরি লিখিত বা মেইলে প্রাপ্ত আবেদন	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে	<p>পদবি: সহকারী তথ্য অফিসার তথ্য অফিস, লামা। মোবাইল : ০১৮২০-১০৭৪৯০ informationofficeclama@gmail.com</p>	<p>পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) বুম নম্বর : ১০০১ টেলিফোন : ০২-৮৩০০৬৫৪ ই-মেইল : sa-momen@yahoo.com মোবাইলঃ ০১৭৫৮-৮৭১০৭১</p>
০২.	শব্দযন্ত্র স্থাপন	চাহিদাপত্রে বর্ণিত সময় সাপেক্ষে	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত প্রতিষ্ঠানের চাহিদাপত্র	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		
০৩.	প্রচারসামগ্রী (পোস্টার/লিপলেট/বুকলেট/পুস্তিকা/সাময়িকী/ফিল্ম/ডিভিডি ইত্যাদি) বিতরণ ও প্রদর্শন	সরবরাহ প্রাপ্তিসাপেক্ষে এবং নির্ধারিত কর্মসূচী অনুযায়ী অনধিক ৫ দিন	প্রাতিষ্ঠানিক আবেদন বা চাহিদাপত্র	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		
০৪.	সড়ক/পথ প্রচার	তাৎক্ষণিক	সরাসরি লিখিত বা মেইলে প্রাপ্ত আবেদন	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		
০৫.	প্রেস ব্রিফিং	তাৎক্ষণিক যোগাযোগের ভিত্তিতে	বিষয়ভিত্তিক তথ্যাদি	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		
০৬.	ডিভিও কনফারেন্স	১০ দিন	সরাসরি লিখিত বা মেইলে প্রাপ্ত আবেদন	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		
০৭.	শ্রেণীগৃহ প্রদর্শন	কর্মসূচীর ভিত্তিতে/ তাৎক্ষণিক	আইন দ্বারা নির্ধারিত	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		
০৮.	অনলাইন প্রচার	তাৎক্ষণিক	দাপ্তরিকপত্র ও সদর দপ্তরের নির্দেশনাপত্র	তথ্য অফিস, লামা			

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র:	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১.	বেতন-ভাতাদি প্রদান	সিএও কর্তৃক বিলপাস সাপেক্ষ/ অনতিবিলম্বে	বিল ভাউচার	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে	<p>পদবি: সহকারী তথ্য অফিসার তথ্য অফিস, লামা। ফোন: ০২-৩৩৩৩০০৮৩২ informationofficeclama@gmail.com</p>	<p>পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) বুম নম্বর : ১০০১ টেলিফোন : ০২-৮৩০০৬৫৪ ই-মেইল : daf@masscommunication.gov.bd</p>
০২.	ছুটি, জিপিএফ, পেনশন (ব্যক্তিগত প্রাপ্যতা)	জারীকৃত জিও এর সময় অনুযায়ী	সিএও এর প্রত্যয়ন ও আবেদনপত্র	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		
০৩.	লজিস্টিক সাপোর্ট	চাহিদাপত্র অনুমোদন সাপেক্ষে	চাহিদাপত্র	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		
০৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি/পেশাগত উন্নয়ন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে	সদর দপ্তরের নির্দেশনাপত্র	তথ্য অফিস, লামা	বিনামূল্যে		

০৬.০৪.২৭  
সহকারী তথ্য অফিসার  
তথ্য অফিস, লামা।

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্র: নং	প্রতিশ্রুতি/কাজত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত বিষয় ও পরিচিতি সহযোগে আবেদন জমা প্রদান
২)	নির্ধারিত ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদনপত্র
৫)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করবেন

### ৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক)	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: সৈয়দ এ. মুমেন পদবি : পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ ) ই-মেইল : <a href="mailto:sa-momen@yahoo.com">sa-momen@yahoo.com</a> মোবাইলঃ ০১৭৫৮-৮৭১০৭১ ওয়েব : <a href="http://www.masscommunication.gov.bd">www.masscommunication.gov.bd</a>	৩০ কার্যদিবস
০২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: জনাব ফারাহ শাম্মী, এনডিসি পদবি: অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় টেলি: ৫৫১০০১৫৭(অফিস), মোবাইল: ০১৮১৯-৪২৩২৭৮ ই-মেইল: <a href="mailto:js.admin@moi.gov.bd">js.admin@moi.gov.bd</a>	২০ কার্যদিবস
০৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	সচিব (সমস্বয় ও সংস্কার) এর দপ্তর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	৬০ কার্যদিবস

### ৫. দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা :

নাম	পদবি	অফিস	মোবাইল নম্বর	মেইল
মোহাম্মদ রাশেদুল হক	সহকারী তথ্য অফিসার	তথ্য অফিস, লামা	০১৮২০১০৭৪৯০	<a href="mailto:informationoffieclama@gmail.com">informationoffieclama@gmail.com</a>

*Roak*  
০৭.০৮.২০  
মোহাম্মদ রাশেদুল হক  
সহকারী তথ্য অফিসার  
তথ্য অফিস, লামা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর।  
তথ্য অফিস, লামা  
বান্দরবান পার্বত্য জেলা  
www.info.lama.bandarban.gov.bd

কার্যক্রম: ১.১ ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন  
এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শন

কর্মসম্পাদন সূচক: ১.১.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃতকরণ

গৃহীত কার্যক্রম: হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ওয়েবলিংক

<http://info.lama.bandarban.gov.bd/bn/site/page/%E0%A6%B9%E0%A6%BE%E0%A6%B2%E0%A6%A8%E0%A6%BE%E0%A6%97%E0%A6%BE%E0%A6%A6%E0%A6%95%E0%A7%83%E0%A6%A4%E0%A6%B8%E0%A7%87%E0%A6%AC%E0%A6%BE%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A6%A8%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A6%BF%E0%A6%B6%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A6%BF>

*Ran*  
০৬.০৪.১৮  
মোহাম্মদ রাশেদুল হক  
সহকারী তথ্য অফিসার  
তথ্য অফিস, লামা।

- অফিস প্রবেশ (ক্রমিক দায়িত্ব)
- চৈতিকতা কর্মটির সর্বত্র আশ্রয়হতার তেজীব
- এপিএইট অফিসের এর ফোল্ডার
- তথা অফিস, লামা কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএইট) ২০২০-২১ অর্থবছরের ১ম কোয়ার্টারের আওতাধীন লুপট, ২০২০ মাসের বাহির কার্যক্রম কার্যক্রমের পর্যাপ্ত কর্মসূচি।

সকল



মোহাম্মদ রাশেদুল হক  
সহকারী তথা অফিসার  
সহকারী তথা অফিসারের কার্যালয়  
সকল অফিস, লামা, আশ্রয়হতার তেজীব

খবর সোবা বাসিন্দা বীমাপ্রতি বিষয়ক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক (প্রবেশের হিসেবে) এর ব্যবস্থাপনা বীমাফোন (বৈশিষ্ট্যসহ) সকল

### আমাদের বিষয়ে



- ▶ কর্মসম্পাদন
- ▶ কর্মসম্পাদন
- ▶ যোগাযোগ
- ▶ সাংগঠনিক কাঠামো

### উপস্থাপনা ও উদ্ভাবন

- ▶ এই সময়কালে ৯
- ▶ উদ্ভাবন
- ▶ প্রকল্প/প্রকল্প/নির্দিষ্টকালে/সময়কালে
- ▶ ই-সেবাসম্পাদন চুক্তি
- ▶ কার্যক্রম উদ্ভাবন
- ▶ কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১
- ▶ ই-সেবাসম্পাদন চুক্তি
- ▶ কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রতিবেদন

### তথ্য অধিকার



- ▶ তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
- ▶ তথ্য অধিকার বিষয়ক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১
- ▶ তথ্য অধিকার বিষয়ক ত্রৈমাসিক/ত্রৈমাসিক/বার্ষিক অফিসের প্রতিবেদন ২০২০-২১
- ▶ তথ্যের আবেদন ফর্ম

### বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



- ▶ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১
- ▶ প্রকল্প/প্রকল্প/নির্দিষ্টকালে/নির্দিষ্টকালে/এপিএইট
- ▶ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসম্পাদন চুক্তি
- ▶ এপিএইট চুক্তি

### অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা



- ▶ নিয়ন্ত্রণকর্তৃক
- ▶ অনলাইনে অভিযোগ দাখিল
- ▶ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা
- ▶ কামান ও আর্গুস কর্মসম্পাদন

### সেবাসম্পাদন



- ▶ সেবার অফিস
- ▶ সী, সেবা কর্মসম্পাদন
- ▶ নির্দিষ্টকালে চুক্তি
- ▶ সেবা প্রদান প্রতিবেদন বিষয়ক ত্রৈমাসিক/বার্ষিক/অর্ধ-বার্ষিক/মুদ্রাভিত্তিক প্রতিবেদন/অফিসের কার্যালয়

স্বাক্ষর	তারিখ	স্বাক্ষর
----------	-------	----------

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

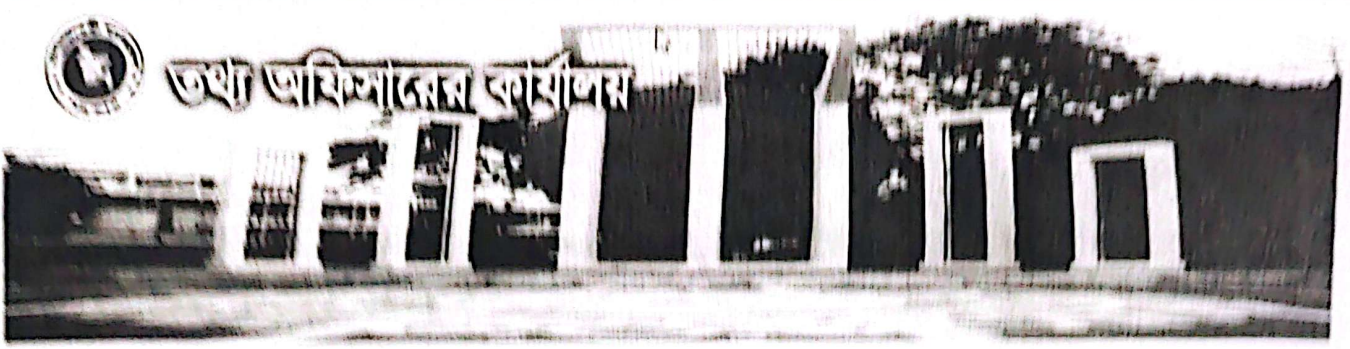
স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

Raaf  
04.09.20  
মোহাম্মদ রাশেদুল হক  
সহকারী তথা অফিসার  
সকল অফিস, লামা





[টান্টা বিশ্ববিদ্যালয়](#) | 
 [অফিসের কার্যালয়](#) | 
 [অফিসের সূচী](#) | 
 [সেবার কার্যালয়](#) | 
 [ই-সেবা](#) | 
 [সংস্করণ](#) | 
 [সেবার কার্যালয়](#) | 
 [সংস্করণ](#)



### নোটিশ বোর্ড

- ১) তথ্য অফিসের কর্মসূচি পরিচালনার মানের অধিকার অধীনে নিম্নলিখিত নোটিশ
- ২) অফিস সূচী (সময় পরিবর্তন)
- ৩) স্টাফের কর্মসূচি পরিচালনার নোটিশ
- ৪) এমিউই অফিসের এর কার্যালয়
- ৫) তথ্য অফিস, তথ্য অফিস অফিস কর্মসূচি পরিচালনা (এমিউই) এর কার্যালয়ের ১ম কার্যালয়ের কার্যালয় পরিচালনা, ২০২০ সালের কার্যালয় পরিচালনা কার্যালয়ের অধীনে কর্মসূচি।

তথ্য অফিসের কার্যালয়

তথ্য অফিসের কার্যালয়



তথ্য অফিসের কার্যালয়  
 সচিব তথ্য অফিসের  
 তথ্য অফিসের কার্যালয়  
 তথ্য অফিসের কার্যালয়

**১১১** তথ্য অফিসের কার্যালয় পরিচালনা পরিষদ তথ্য অফিসের কার্যালয় ২০২০-২১ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) এর কার্যালয় পরিচালনা (সময় পরিবর্তন)

### আমাদের বিষয়ে



- ১) কর্মসূচি পরিচালনা
- ২) কর্মসূচি পরিচালনা
- ৩) কার্যালয়

### সংগঠনিক ও উদ্ভাবন

- ১) ই-সংগঠনিক ও উদ্ভাবন
- ২) ই-সংগঠনিক ও উদ্ভাবন
- ৩) ই-সংগঠনিক ও উদ্ভাবন

সংগঠনিক ও উদ্ভাবন	সংগঠনিক ও উদ্ভাবন	সংগঠনিক ও উদ্ভাবন
-------------------	-------------------	-------------------

*Handwritten signature:* Raed  
*Date:* 06.08.20  
*Text:* মোহাম্মদ রাশেদুল ইসলাম  
 সচিব তথ্য অফিসের কার্যালয়  
 তথ্য অফিসের কার্যালয়

#	বিবরণ	প্রকাশের তারিখ
১	সেবা প্রদান প্রতিক্রমিক বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ২য় ঐমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	০১-০১-২০২৫
২	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ২য় ঐমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	০১-০১-২০২৫
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ২য় ঐমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	০১-০১-২০২৫
৪	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবক কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ২য় ঐমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	০১-০১-২০২৫
৫	তথ্য প্রকৌশল বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ২য় ঐমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	০১-০১-২০২৫
৬	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবক কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ১ম ঐমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪) কোয়ার্টারের বাস্তবায়িত কার্যক্রমের প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	২২-১০-২০২৪
৭	সেবা প্রদান প্রতিক্রমিক বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ ১ম ঐমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	২২-১০-২০২৪
৮	তথ্য প্রকৌশল বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ঐমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	২০-১০-২০২৪
৯	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ঐমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	১৮-১০-২০২৪
১০	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী ১ম ঐমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ)	১৬-১০-২০২৪
১১	১ অক্টোবর, ২০২৪ সরকারী তথ্য অফিসার জন্মের মোহাম্মদ রাশেদুল হক এর তথ্য অফিস লামায় যোগদান	০১-০৮-২০২৪
১২	তথ্য অফিস, লামা কচুক দায়িত্ব কমান্ডারশিপ চুক্তি (এপিএ)র ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ১ম কোয়ার্টারের আওতায় জুলাই, ২০২৪ মাসের প্রথম সর্বোচ্চ বাস্তবায়নের অগ্রিম কর্মসূচি।	১৬-০৭-২০২৪
১৩	লাঙ্গলসেপ এর কার্যক্রম কচুক সাংবাদিকদের অনলাইন ডাটাবেইজ তৈরির লক্ষ্যে ইলেকট্রনিক্স মিডিয়ায় কর্মরত সাংবাদিকদের নামের তালিকা তৈরি।	০৮-০৭-২০২৪
১৪	লামা তথ্য অফিসের নতুন ঠিকানা	০২-০৫-২০২৪
১৫	লামা তথ্য অফিসের প্রোগ্রামিং সফটওয়্যার বিদ্যমান প্রণালীর করণীয় নীতিক সফটওয়্যার ও সরকারী প্রকাশন বিষয় বিবেচনা সভা অনুষ্ঠিত।	০০-০৪-২০২৪

Raed  
 ০১-০৮-২৪  
 মোহাম্মদ রাশেদুল হক  
 সরকারী তথ্য অফিসার  
 তথ্য অফিস, লামা।