



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ-নিবন্ধক

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় চট্টগ্রাম।
এবং

নিবন্ধক

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
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	৭-১২
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৪-১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯-২১
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২২
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৩
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৪
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৫

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

২০২০-২০২১ অর্থবছর হতে প্রস্তাবিত কোম্পানির নামের ছাড়পত্র, নিবন্ধন আবেদন এবং নিবন্ধন ফি জমাদানের ৩টি ধাপকে “একক পদ্ধতিতে নিবন্ধন” পক্রিয়া হিসেবে চালু করা হয়, যার ফলে ফলে সেবা প্রার্থীরা কম সময়ে ও দ্রুততার সহিত কোম্পানি নিবন্ধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে। অত্র কার্যালয় নিবন্ধনের জন্য আবেদনকৃত সকল কোম্পানি ও ফার্মসমূহের শতভাগ নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি করেছে এছাড়াও বন্ধকি বিবরণী নিবন্ধন আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তিকরণ ও ডিজিটাল সার্টিফিকেট প্রদান করা হচ্ছে। সেবা সহজিকরণের লক্ষ্যে অত্র কার্যালয় হতে সেবা প্রার্থীদেরকে এখন দ্রুততার সহিত ফর্ম-১২ ও শিডিউল-১০ এর ডিজিটাল সার্টিফিকেট প্রদান করা হচ্ছে, যার ফলে সেবা প্রার্থীরা ঘরে বসেই সার্টিফাইড কপি পেয়ে যাচ্ছে। অত্র কার্যালয়ের সার্বিক কার্যাবলীর উন্নতি ও কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে নিয়মিত অংশীজনদের ফিডব্যাক নেওয়া হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

ডিজিটালাইজেশনের জন্য অন্যতম শর্ত হচ্ছে নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট প্রাপ্তি কিন্তু অত্র কার্যালয়ে একটি মাত্র ইন্টারনেট ভেডর থাকায় নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট প্রাপ্তিতে সমস্যা হচ্ছে। এছাড়াও অত্র কার্যালয়ে কোন আইটি জনবল না থাকায় দ্রুত আইটি সাপোর্ট পেতে বেগ পেতে হয় যার ফলে সেবা প্রদান বিঘ্ন ঘটে। ক্রমবর্ধমান হারে কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধন বৃদ্ধির ফলে রেকর্ডরুমের স্পেস ও স্বল্পতা দেখা দিয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

অত্র কার্যালয়ের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনার অন্যতম হচ্ছে ২৪ কর্মঘণ্টার মধ্যে প্রস্তাবিত কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ। অনিষ্পন্ন ও দীর্ঘসময় পর্যন্ত জমাকৃত রিটার্নসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং সরকারের রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে দীর্ঘ সময় পর্যন্ত যেসব কোম্পানি বার্ষিক রিটার্ন প্রদান করছেন সেসব কোম্পানি সমূহকে স্ট্রাইক অফ নোটিশ প্রেরণ করা। সেবা প্রত্যাশীদের সুবিধার্থে নিজস্ব ওয়েভ পোর্টাল চালুকরণ।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

০১) কোম্পানি আইন অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রস্তাবিত ফার্মসমূহের নিবন্ধন আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তিকরণ।

০২) শিডিউল-১০ ও ফর্ম-১২ এর ডিজিটাল সার্টিফিকেট এর আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তিকরণ।

০৩) বন্ধকি বিবরণী নিবন্ধন আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তিকরণ ও ডিজিটাল সার্টিফিকেট প্রদান।

প্রস্তাবনা

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

উপ-নিবন্ধক

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় চট্টগ্রাম।

এবং

নিবন্ধক

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প: কোম্পানি নিবন্ধন এবং নিবন্ধন পরবর্তী রিটার্ন দাখিল সনশ্লিষ্ট কার্যক্রম বিশ্বমানে উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য: অনলাইনে সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, আধুনিকীকরণ ও যুগোপযোগীকরণের মাধ্যমে ব্যবসাবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি এবং Ease of Doing Business র্যাংকিংএ বাংলাদেশের অবস্থান উন্নীতকরণে ভূমিকা রাখা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

- ১) বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান এবং সোসাইটি নিবন্ধন সহায়ক কার্যক্রম।
- ২) বন্ধকি বিবরণীর নিবন্ধন সহায়ক কার্যক্রম।
- ৩) ডিজিটাল সেবার মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণ।
- ৪) কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও সেবাসমূহ সহজীকরণ।
- ৫) কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনায় স্বচ্ছতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ১) কোম্পানি আইন-১৯৯৪, অংশীদারী প্রতিষ্ঠান আইন-১৯৩২, বাণিজ্য সংগঠন আইন - ২০২২(সংশোধিত) এবং ১৮৬০ সালের সোসাইটিজ রেজিস্ট্রেশন আইন অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানসমূহ নিবন্ধন প্রদান।
- ২) নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত রিটার্ন পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে রেকর্ডভুক্তকরণ।
- ৩) রেকর্ডকৃত রিটার্নাদির সার্টিফাইড কপি ইস্যুকরণ।
- ৪) কোম্পানি কর্তৃক গৃহীত বন্ধকের বিবরণী নিবন্ধিকরণ।
- ৫) দীর্ঘদিন বার্ষিক রিটার্ন প্রদান করে না এমন কোম্পানিসমূহকে ডিফল্ট নোটিস প্রদান।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২- ২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ব্যবসা-বানিজ্য সহজীকরণ র্যাংকিং এ উন্নয়ন	অনলাইনে প্রস্তাবিত কোম্পানি নিবন্ধন প্রদান	সংখ্যা			৩০০	৩২০	৩৫০	বানিজ্য মন্ত্রণালয়, বিটিসিএল, এনবিআর	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
	বন্ধকি বিবরণীর নিবন্ধন প্রদান	সংখ্যা			২৫০	২৬০	২৭০	তফসিলি ব্যাংক, বিটিসিএল	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
	ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইড কপি প্রদান	সংখ্যা			১০০০	১২০০	১৩০০	দোহাটেক লিমিটেড, বিটিসিএল	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
	অনলাইনে প্রস্তাবিত অংশীদারি প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন প্রদান	সংখ্যা			১০০	১২০	১৩০	বানিজ্য মন্ত্রণালয়, বিটিসিএল, এনবিআর	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
সেবামূল্য গ্রহনে স্বচ্ছতা রক্ষা	অনলাইন ব্যাংকিং, ডেবিট ও ক্রেডিট কার্ড এবং এমএফএসের মাধ্যমে সেবামূল্য গ্রহন	%			১০০	১০০	১০০	তফসিলি ব্যাংক, বিটিসিএল, ভিসা, মাস্টারকার্ড, নগদ, বিকাশ	ব্যাংক, নগদ, বিকাশ

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)															
[১] বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান এবং সোসাইটি নিবন্ধন সহায়ক কার্যক্রম।	২৫	[১.১] অনলাইনে প্রস্তাবিত কোম্পানির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] নিবন্ধন সনদ	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫			৩০০	২৮০	২৫০	২৩০	২০০	৩২০	৩৫০
		[১.২] অনলাইনে প্রস্তাবিত অংশীদারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.২.১] নিবন্ধন সনদ	সমষ্টি	সংখ্যা	০৫			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১২০	১৩০
		[১.৩] অনলাইনে প্রস্তাবিত এককমালিকানা কোম্পানি নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৩.১] নিবন্ধন সনদ	সমষ্টি	সংখ্যা	০২			৫	৪	৩	২	১	৭	১০
		[১.৪] অনলাইনে প্রস্তাবিত সোসাইটি নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৪.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	০৩			১০	৮	৭	৬	৫	১৫	২০
[২] বন্ধকি বিবরণীর নিবন্ধন সহায়ক কার্যক্রম।	১৩	[২.১] দাখিলকৃত বন্ধকি বিবরণী নিবন্ধন আবেদন	[২.১.১] নিবন্ধন প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৮			২৫০	২৩০	২২০	২১০	২০০	৩৫০	৪০০

		নিষ্পত্তিকরণ													
		[২.২.১] নিবন্ধিত বর্ধকি বিবরণীর সনদ প্রদান	[২.২.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সনদপত্র	সমষ্টি	সংখ্যা	৫		১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
[৩] ডিজিটাল সেবার মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণ	১২	[৩.১] নিবন্ধিত কোম্পানির নাম পরিবর্তনের সার্টিফিকেট অনলাইনে প্রদান	[৩.১.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইড কপি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৪		১০	৯	৮	৭	৬	১৫	২০	
		[৩.২] অনলাইনে রেকর্ডকৃত বার্ষিক মূলধন বিবরণী (সিডিউল-১০) সার্টিফাইড কপি ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান	[৩.২.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইড কপি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৫০০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	৫৫০	৬০০	
		[৩.৩] অনলাইনে রেকর্ডকৃত পরিচালনা পর্ষদের (ফরম-১২) তালিকার সার্টিফাইড কপি ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান	[৩.৩.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইড কপি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৩০০	২৫০	২০০	১৫০	১০০	৪০০	৫০০	
		[৩.৪] অনলাইনে সার্টিফাইড কপির জন্য আবেদন গ্রহণ	[৩.৪.১] গৃহীত আবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১১০০	১২০০	
[৪] কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও সেবাসমূহের সহজীকরণ	১০	[৪.১] সচেনতা বৃদ্ধিমূলক সভা আয়োজন	[৪.১.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪		২	১	-	-	-	২	২	
		[৪.২] এপিএ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৪.২.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪		১	১	-	-	-	-	২	২

		[৪.৩] জনবল বৃদ্ধির জন্য প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ	৪.৩.১] প্রেরিত পত্র	তারখ	তারিখ	১			৩০.০৬.২৩					১	১
		[৪.৪] অফিস স্পেস বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ	৪.৪.১] প্রেরিত পত্র	তারখ	তারিখ	১			৩০.০৬.২৩					১	১
[৫] কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনায় স্বচ্ছতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০	[৫.১] কোম্পানির অনুকূলে কর্পোরেট ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সরবরাহ	[৫.১.১] সরবরাহকৃত ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫		৩৫০	৪০০	৩৫০	৩২০	৩০০	২৫০	৪২০	৪৫০
		[৫.২] আরজেএসসি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য কোম্পানি পরিদর্শন	[৫.২.১] কোম্পানি পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১	-	-	-	-	২	২
		[৫.৩] বার্ষিক রিটার্ন প্রদান করে না এমন কোম্পানির অনুকূলে ডিফল্ট নোটিশ প্রদান	[৫.৩.১] ইস্যুকৃত ডিফল্ট নোটিশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৩০	৩০	২৫	২২	২০	১৫	৩৫	৪০

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	১০		১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	২		১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

	৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৭	-	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
	৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৬	-	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
	৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৫	-	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

আমি, (এপিএ প্রস্তুতকারী অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম), হিসেবে (উর্ধ্বতন অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম) নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, (উর্ধ্বতন অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম) হিসেবে (এপিএ প্রস্তুতকারী অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম) এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

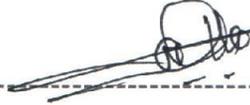


০৭.০৬.২০২২

উপ-নিবন্ধক

তারিখ

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর
বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।



০৭-০৬-২০২২

নিবন্ধক

তারিখ

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১.	আরজেএসসি	রেজিস্ট্রার অব জয়েন স্টক কোম্পানিজ এন্ড ফার্ম
২.	বিটিসিএল	বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লিমিটেড
৩	এনবিআর	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
৪.	এমএফএস	মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস
৫.	EoDB	Ease of Doing Business
৬.	OPC	One person Company
৭.	BIDA	Bangladesh Investment Development Authority
৮.	BEZA	Bangladesh Economic Zone Authority

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] অনলাইনে প্রস্তাবিত কোম্পানির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.১.১] নিবন্ধন সনদ	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার
২	[১.২] অনলাইনে প্রস্তাবিত অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.২.১] নিবন্ধন সনদ	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার
৩	[১.৩] অনলাইনে প্রস্তাবিত একক মালিকানা কোম্পানির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.৩.১] নিবন্ধন সনদ	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার
৪	[২.১] দাখিলকৃত বন্ধকি বিবরণী নিবন্ধন প্রদান	[২.১.১] নিবন্ধন প্রদান	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার
৫	[১.৪] অনলাইনে প্রস্তাবিত সোসাইটির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.৪.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার

৬	[২.২.১] নিবন্ধিত বহুকি বিবরণীর সনদ প্রদান	[২.২.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সনদপত্র	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির তথ্য ভান্ডার	ডিজিটাল
৭	[৩.১] নিবন্ধিত কোম্পানির নাম পরিবর্তনের সার্টিফিকেট অনলাইনে প্রদান	[৩.১.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইড কপি প্রদান।	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির তথ্য ভান্ডার	ডিজিটাল
৮	[৩.২] অনলাইনে রেকর্ডকৃত বার্ষিক মূলধন বিবরণীর সার্টিফাইড কপি ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান	[৩.২.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইড কপি প্রদান।	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির তথ্য ভান্ডার	ডিজিটাল
৯	[৩.৩] অনলাইনে রেকর্ডকৃত পরিচালকগণের তালিকার সার্টিফাইড কপি ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান	[৩.৩.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইড কপি প্রদান।	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির তথ্য ভান্ডার	ডিজিটাল
১০	[৩.৪] অনলাইনে সার্টিফাইড কপির জন্য আবেদন গ্রহণ	[৩.৪.১] গৃহীত আবেদন	হিসাব শাখা	আরজেএসসির তথ্য ভান্ডার	ডিজিটাল
১১	[৪.১] সচেতনতা বৃদ্ধিসূলক সভা আয়োজন	[৪.১.১] আয়োজিত সভা	প্রশাসন শাখা	সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী	
১২	[৪.২] এপিএ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	[৪.২.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	প্রশাসন শাখা	নোটিশ ও প্রশিক্ষণ শিডিউল	
১৩	[৪.৩] অনলাইন ব্যাংকিং, ডেবিট ও ক্রেডিট কার্ড এবং এমএফএসের মাধ্যমে সেবামূল্য গ্রহণ	[৪.৩.১] গৃহীত সেবামূল্য	হিসাব শাখা	আরজেএসসির তথ্য ভান্ডার	ডিজিটাল
১৪	[৫.১] কোম্পানির অনুকূলে কর্পোরেট ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সরবরাহ	[৫.১.১] সরবরাহকৃত ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির তথ্য ভান্ডার	ডিজিটাল

১৫	[৫.২] আরজেএসসি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য কোম্পানি পরিদর্শন	[৫.২.১] কোম্পানি পরিদর্শন	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী	আদেশ সংশ্লিষ্ট আদেশ	পরিদর্শন নোটিশ ও অফিস আদেশ
১৫	[৫.৩] বার্ষিক রিটার্ন প্রদান করে না এমন কোম্পানির অনুকূলে ডিফল্ট নোটিশ প্রদান	[৫.৩.১] ইস্যুকৃত ডিফল্ট নোটিশ	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী	আদেশ সংশ্লিষ্ট আদেশ	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
কোম্পানি ও সোসাইটি নিবন্ধন প্রদান	নিবন্ধন সনদ	পরিচালক, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	পত্র, ই-নথি, অনলাইন ডাটা
অনলাইন ব্যাংকিং, ডেবিট ও ক্রেডিট কার্ড এবং এমএফএসের মাধ্যমে সেবামূল্য গ্রহন	গৃহীত সেবামূল্য	তফসিলি ব্যাংক, বিকাশ, নগদ	পত্র, ই-নথি, অনলাইন ডাটা

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় চট্টগ্রাম।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নে রদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান
						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
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-নিবন্ধক	০২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	১	সংখ্যা	উপ-নিবন্ধক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-নিবন্ধক	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	১	-		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	উপ-নিবন্ধক	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	-		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	০.৫	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-নিবন্ধক	৩০.১২.২০২২ ও ১৫.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	৩০.১২.২০২২	-	১৫.০৬.২০২৩		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নে রদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান
						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
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	উপ-নিবন্ধক		লক্ষ্যমাত্রা	০৫.১০.২০২২	০৫.০১.২০২৩	০৫.০৪.২০	৩০.০৬.২০২৩		
						অর্জন						
						অর্জন						
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	-	তারিখ	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পুরস্কার কমিটি	-							
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	-	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন						
৩.১ কোম্পানির ধরণ অনুযায়ী সংস্কারক ও সংঘবিধি তৈরির অনলাইন পদ্ধতি অন্তর্ভুক্তকরণ।		০.৫		উপ-নিবন্ধক	১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				১৫.০৬.২০২৩		
						অর্জন						
৩.২ ডিজিটাল সার্টিফাইড কপি প্রদান		০.৫		উপ-নিবন্ধক	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা				চলমান		
						অর্জন						
৩.৩ বন্ধকী বিবরণীর ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফিকেট প্রদান		০.৫		অফিস আদেশ	১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				১৫.০৬.২০২২		
						অর্জন				২		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নে রদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২- ২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান
						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
						অর্জন						
৩.৪ নতুন নিবন্ধিত কোম্পানির ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরকৃত সার্টিফিকেট প্রদান।		০.৫		উপ- নিবন্ধক	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা				চলমান		
						অর্জন						
৩.৫ সেবার মান উন্নয়ন ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গ্রাহক ও অংশীজনদের ফিডব্যাক নেওয়া।		০.৫		উপ- নিবন্ধক	১৫.১২.২০২ ২ ১৫.০৬.২০২ ৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫.১২.২ ০২২		১৫.০৬.২০২ ৩		
						অর্জন						
						অর্জন						

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

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	০	-	-	-
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	০	-	-	-
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০	-	-	-
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	০	-	-	-
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	০	-	-	-
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	১	-	-	১৫/০৪/২০২৩

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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 ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০	-	-	১	-	-	-	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	১	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	১	-	-	১	-	-	-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	২	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১	-	-	৪	৩			
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১	-	-	১	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	১	-	-	১	-	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
								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	২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	২			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
সকলকথা বৃদ্ধি	৪	[১.২] অপ্রশোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০১			৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৪ ধারা অনুসারে ব্যবসায়িক ভাবের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] ভাবের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০১				৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] রাসার কার্যক্রম সংখ্যা	কার্যক্রমের সংখ্যা	০১				১	-	-	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০১				১	-	-	-	-