



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ প্রধান তথ্য অফিসার, আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রংপুর

এবং

প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর (পিআইডি)-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৩
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৪

**বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**(Overview of the Performance of the Divisional Office)**

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:**

ফিচার লিখন : ২০ টি।

মতবিনিময় সভা/সেমিনার/প্রেসব্রিফিং : ০১ টি।

ডিজিটাল ফটোকভারেজ : ১৯০ টি।

তথ্যবিবরণী : ৭০ টি।

প্রেসড্রেন্ড : ১৭০ টি।

প্রেসক্লিপিংস : ৬০০টি।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

- আইসিটি সম্পর্কিত জনবল নেই। নিজস্ব ভবন নেই। অফিসে জনবল স্বল্পতা রয়েছে।
- ২০২৫ সালের মধ্যে অফিসকে আধুনিক সুবিধাসম্বলিত নিজস্ব ভবনে স্থানান্তর।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

- অফিসের আইসিটি সংক্রান্ত সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধির মাধ্যমে কার্যক্রমের গতিশীলতা বৃদ্ধি করা। সাংবাদিকদের সাথে আরও নিবিড় সম্পর্ক এবং তাঁদের উন্নয়ন কর্মকাণ্ড পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা।
- ২০২৪ সালের মধ্যে সাংবাদিকদের জন্য দুইটি উন্নয়ন কর্মকাণ্ড পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- ফিচার লিখন : ২০ টি।
- মতবিনিময় সভা/সেমিনার/প্রেসব্রিফিং : ০১ টি।
- ডিজিটাল ফটোকভারেজ : ১৯০ টি।
- তথ্যবিবরণী : ৭০ টি।
- প্রেসড্রেন্ড : ১৭০ টি।
- প্রেসক্লিপিংস : ৬০০টি।

## 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-

উপ প্রধান তথ্য অফিসার, আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রংপুর

এবং

প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর (পিআইডি)-এর মধ্যে ২০২৩ সালের .....<sup>ডুন</sup>..... মাসের .....<sup>২২</sup>..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

সরকার এবং জনগণের মধ্যে তথ্য সেতুবন্ধ স্থাপনের মাধ্যমে অবাধ তথ্য প্রবাহ নিশ্চিতকরণ।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সরকারের ভাবমূর্তি, নীতি ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম মাসমিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার এবং সাংবাদিকদের পেশাগত কাজে সহযোগিতা প্রদান।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রমের প্রচার।
২. গণমাধ্যমের সংবাদ সরকারের দৃষ্টিগোচরকরণ।
৩. গণমাধ্যমের উন্নয়ন।
৪. জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতিক সংরক্ষণ এবং সৃষ্টিকরণ কার্যক্রম জোরদার।

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. তথ্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ;
২. ভিআইপি এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ সরকারি অনুষ্ঠানাদির ফটোকভারেজ দেয়া;
৩. জনসচেতনতা ও উন্নয়নমূলক ফিচার/নিবন্ধ তৈরি এবং পত্রিকায় প্রকাশের ব্যবস্থাকরা;
৪. প্রেসক্লিপিংস তৈরি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা;
৫. নিয়মিত প্রেসট্রেন্ড তৈরি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা;
৬. প্রস্তুতকৃত তথ্যবিবরণী, ছবি, ফিচার, প্রেসট্রেন্ড ও প্রেসক্লিপিংস সংরক্ষণ করা;
৭. মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর আগমন উপলক্ষে অনুষ্ঠানসমূহের নিউজকভারেজ/সংবাদ ধারণের জন্য সাংবাদিকদের মিডিয়া পাস ইস্যুতে সহায়তা করা;
৮. বিভিন্ন মিডিয়ার এবং দেশি ও বিদেশি সাংবাদিকদের সাথে লিয়াজেঁ রক্ষাকরা;
৯. সোশ্যাল মিডিয়ায় দপ্তরের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম আপলোড।

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
সরকারের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধি	প্রকাশিত ফিচার, নিবন্ধ	সংখ্যা		২০	২০	২২	২৩	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	অফিসের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ফেসবুক/দাপ্তরিক ওয়েব পোর্টাল
	প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় সভা আয়োজিত	সংখ্যা	---	০১	০১	০২	০২	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	অফিসের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ফেসবুক/দাপ্তরিক ওয়েব পোর্টাল
	ডিজিটাল ফটো প্রতিকায় প্রেরতি	সংখ্যা	---	১৯০	১৯০	১৯৫	২০০	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	অফিসের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ফেসবুক/দাপ্তরিক ওয়েব পোর্টাল
	তথ্য বিবরণী বিতরণকৃত	সংখ্যা	---	৭০	৭০	৮০	৯০	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	অফিসের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ফেসবুক/দাপ্তরিক ওয়েব পোর্টাল
	প্রেসট্রেন্ড বিতরণকৃত	সংখ্যা	---	১৭০	১৭০	১৭৫	১৮০	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	অফিসের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ফেসবুক/দাপ্তরিক ওয়েব পোর্টাল
	প্রেসক্লিপিংস বিতরণকৃত	সংখ্যা	---	৬০০	৬০০	৬২০	৬৩০	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও তথ্য অধিদফতর	অফিসের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ফেসবুক/দাপ্তরিক ওয়েব পোর্টাল

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[১] সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রমের প্রচার।	২৫	[১.১] ফিচার, নিবন্ধ প্রকাশ	[১.১.১] প্রকাশিত ফিচার ও নিবন্ধ	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৭	০	২০	২০	১৮	১৬		২২	২৩	
		[১.২] ডিজিটাল ফটো কভারেজ	[১.২.১] ডিজিটাল ফটো পত্রিকায় প্রেরিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৯	০	১৯০	১৯০	১৭১	১৫২		১৯৫	২০০	
		[১.৩] তথ্য বিবরণী বিতরণ	[১.৩.১] তথ্য বিবরণী বিতরণকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৯	০	৭০	৭০	৬৩	৫৬		৮০	৯০	
[২] গণমাধ্যমের সংবাদ সরকারের দৃষ্টিগোচরকরণ।	১৫	[২.১] প্রেসট্রেন্ড বিতরণ	[২.১.১] প্রেসট্রেন্ড বিতরণকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৭	০	১৭০	১৭০	১৫৩	১৩৬		১৭৫	১৮০	
		[২.২] প্রেসক্লিপিংস বিতরণ	[২.২.১] প্রেসক্লিপিংস বিতরণকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৮	০	৬০০	৬০০	৫৪০	৪৮০		৬২০	৬৩০	
[৩] গণমাধ্যমের উন্নয়ন।	১৫	[৩.১] প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময়	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	১৫	০	১	১				২	২	
[৪] জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতিক সংরক্ষণ এবং সৃষ্টিকরণ কার্যক্রম জোরদার।	১৫	[৪.১] ঐতিহাসিক তথ্যবহুল চলচ্চিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদচিত্র সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও আধুনিকায়ন	[৪.১.১] ফিচার সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৩	০	২০	২০	১৮	১৬		২২	২৩	
			[৪.১.২] ডিজিটাল ফটো সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৩	০	১৯০	১৯০	১৭১	১৫২		১৯৫	২০০	
			[৪.১.৩] তথ্যবিবরণীসংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৩	০	৭০	৭০	৬৩	৫৬		৮০	৯০	
			[৪.১.৪] প্রেসট্রেন্ড সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৩	০	১৭০	১৭০	১৫৩	১৩৬		১৭৫	১৮০	
			[৪.১.৫] প্রেসক্লিপিংস সংরক্ষণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৩	০	৬০০	৬০০	৫৪০	৪৮০		৬২০	৬৩০	



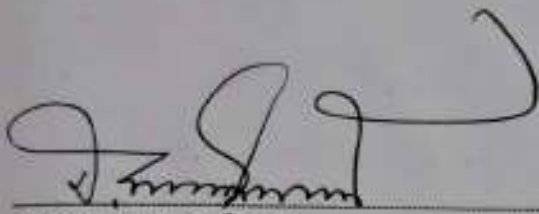
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০						১০	১০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০						১০	১০	
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪						৪	৪	
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩						৩	৩	
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩						৩	৩	

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপ প্রধান তথা অফিসার, আঞ্চলিক তথা অফিস, রংপুর, প্রধান তথা অফিসার, তথা অধিদফতর (পিআইডি)-  
এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, প্রধান তথা অফিসার, তথা অধিদফতর (পিআইডি) হিসাবে উপ প্রধান তথা অফিসার, আঞ্চলিক তথা অফিস,  
রংপুর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



উপ প্রধান তথা অফিসার  
আঞ্চলিক তথা অফিস, রংপুর

২২/৬/২৬

তারিখ



প্রধান তথা অফিসার  
তথা অধিদফতর (পিআইডি)

২২.৬.২০২৬

তারিখ

মোঃ শাহেবুর মির্জা  
প্রধান তথা অফিসার  
তথা অধিদফতর  
মালোগোশপ লক্ষ্যমাত্রা, ঢাকা।

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ডিএফপি	ডিপার্টমেন্ট অব ফিল্মস এন্ড পাবলিকেশন্স
২	পিআইডি	প্রেস ইনফরমেশন ডিপার্টমেন্ট

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ফিচার, নিবন্ধ প্রকাশ	[১.১.১] প্রকাশিত ফিচার ও নিবন্ধ	প্রেস শাখা	পত্রিকার ক্লিপিংস
[১.২] ডিজিটাল ফটো কভারেজ	[১.২.১] ডিজিটাল ফটো পত্রিকায় প্রেরিত	প্রেস শাখা	ফটোর হার্ড ও সফট কপি
[১.৩] তথ্য বিবরণী বিতরণ	[১.৩.১] তথ্য বিবরণী বিতরণকৃত	প্রেস শাখা	অফিস প্যাডে প্রকাশিত তথ্য বিবরণী
[২.১] প্রেসট্রেন্ড বিতরণ	[২.১.১] প্রেসট্রেন্ড বিতরণকৃত	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত প্রেসট্রেন্ড/ হ্যান্ডআউট/ প্রেস ক্লিপিংস/ সংবাদপত্র ম্যাটরিয়্যাল
[২.২] প্রেসক্লিপিংস বিতরণ	[২.২.১] প্রেসক্লিপিংস বিতরণকৃত	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত প্রেস ক্লিপিংস
[৩.১] প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময়	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় বাস্তবায়িত	প্রেস শাখা	দাওয়াত পত্র, ছবি, হাজিরা
[৪.১] ঐতিহাসিক তথ্যবহুল চলচ্চিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদচিত্র সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও আধুনিকায়ন	[৪.১.১] ফিচার সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত ফিচার
	[৪.১.২] ডিজিটাল ফটো সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত ফটো
	[৪.১.৩] তথ্যবিবরণীসংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত তথ্য বিবরণী
	[৪.১.৪] প্রেসট্রেন্ড সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত প্রেসট্রেন্ড
	[৪.১.৫] প্রেসক্লিপিংস সংরক্ষণ	প্রেস শাখা	সংরক্ষিত প্রেসক্লিপিংস

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময়	প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় বাস্তবায়িত	জেলা তথ্য অফিস ,রংপুর	সরাসরি আলোচনা, পত্র যোগাযোগ
প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময়	প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় বাস্তবায়িত	জেলা তথ্য অফিস কুড়িগ্রাম	সরাসরি আলোচনা, পত্র যোগাযোগ
প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময়	প্রশিক্ষণ/প্রেসব্রিফিং ও মতবিনিময় বাস্তবায়িত	জেলা তথ্য অফিস লালমনিরহাট	সরাসরি আলোচনা, পত্র যোগাযোগ

**সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ**

সংযোজনী ৪:









