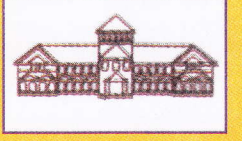


# জিয়া স্মৃতি জাদুঘর Zia Memorial Museum

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়



স্মারক নং- ৪৩.২২.১৫৪১.০২৭.০২.০৩৭.২৩.৪৬৩

তারিখ: ১৯ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০২৩ - মার্চ ২০২৩) মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাবিহিত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০২৩ - মার্চ ২০২৩) মূল্যায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পূরণ করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।

অর্পিতা দাশ গুপ্তা  
উপ-কীপার (রুটিন দায়িত্ব)  
জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।  
ফোনঃ (০৩১)৬১৬৩৪৮  
email: ziamuseum@gmail.com

স্মারক নং- ৪৩.২২.১৫৪১.০২৭.০২.০৩৭.২৩.

তারিখ: ১৯ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বা.জা.জা. এপিএ টিম, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।
২. উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার (চলতি দায়িত্ব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ও সদস্য সচিব, বা.জা.জা. এপিএ টিম, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।
৩. জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ, সহকারী কীপার (ও.জা.), আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০। (তাকে জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
৪. গ্রন্থাগারিক (জি.জা.) ও এক্সপ্লোরেশন অফিসার (সাময়িক দায়িত্ব), এক্সপ্লোরেশন এন্ড ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।
৪. সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।
৬. সংশ্লিষ্ট নথি।

অর্পিতা দাশ গুপ্তা  
উপ-কীপার (রুটিন দায়িত্ব)  
জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।  
ফোনঃ (০৩১)৬১৬৩৪৮  
email: ziamuseum@gmail.com

সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন কর্মপরিকল্পনা  
৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি ২০২৩ – মার্চ ২০২৩)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					(জানুয়ারি ২০২৩ – মার্চ ২০২৩)	মন্তব্য	
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ....																
[১] ঐতিহাসিক, সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য ও প্রাকৃতিক ঐতিহ্য রক্ষায় জনসাধারণের সচেতনতা বৃদ্ধি	২০	[১.১] নিদর্শন সংরক্ষণ	[১.১] সংরক্ষিত নিদর্শন	সংখ্যা	সংখ্যা	৭	৯	৯	১২	১১	১০	৯	৮	১২		
		[১.২] স্থায়ী নিদর্শন উপস্থাপন	[১.২] প্রদর্শিত নিদর্শন	সংখ্যা	সংখ্যা	৭	১৯১	১৯২	১৯৩	১৯২	১৯২	১৯২	১৯১	১৯৩		
		[১.৩] পরিদর্শনকারী দর্শক	[১.৩.১] দর্শক সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	৬	২০২৪	৭০,৯৩৮*	৭৩,০০০	৭২,০০০	৭১,৫০০	৭১,০০০	৬০,০০০	২২,১০৭		
[২] শিশু-কিশোর ও সাধারণ জনগণকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্ধবকরণ	৩০	[২.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত কার্যক্রম	[২.১.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংখ্যা			৫		৩	৪	৩	-	-	২	৩		
			[২.১.২] পরিদর্শনকারী ছাত্র-ছাত্রী	সংখ্যা	সংখ্যা	৫		২৪০	২৭০	২৬০	২৫০	২৪০	২৩০	৩১৮		
		[২.২] শিশু-কিশোরদের প্রতিযোগিতামূলক অনুষ্ঠান	[২.২.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতামূলক অনুষ্ঠান	সংখ্যা	সংখ্যা	৫		২	৩	২	১	-	-	৩		
		[২.৩] জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মবার্ষিকী উদযাপন	[২.৩.১] জন্মবার্ষিকী উদযাপিত	সংখ্যা	সংখ্যা	৩		১	১	১	১	০	০	০	১	
		[২.৪] জাতীয় দিবস উদযাপন/পালন	[২.৪.১] আয়োজিত অনুষ্ঠান	সংখ্যা	সংখ্যা	১২		৪	৮	৮	৭	৬	৫	৪	৩	
[৩] জাদুঘরের সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[৩.১] ডিজিটাল কম্পোনেন্ট স্থাপন	[৩.১] সংস্থাপিত ডিজিটাল কম্পোনেন্ট	সংখ্যা	সংখ্যা	৬		১	১	১	১	-	-	১		
		[৩.২] ওয়েবসাইট প্রস্তুত ও আপডেটকরণ	[৩.২] প্রস্তুতকৃত ওয়েবসাইটে তথ্য আপডেটকরণ	সংখ্যা	সংখ্যা	৬		১৪	১৬	১৫	১৪	-	-	০৮		
		[৩.৩] সোশাল মিডিয়ায় তথ্য আপলোড/ সন্নিবেশকরণ	[৩.৩] আপলোডকৃত/ সন্নিবেশকৃত তথ্য	সংখ্যা	সংখ্যা	৮		১২	২৮	৩০	৩০	২৯	২৮	২২	০৬	

**জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**  
৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি ২০২৩ – মার্চ ২০২৩)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
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	উপ-কীপার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপ-কীপার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-কীপার	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	১			
						অর্জন	০	০	০	-			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-কীপার	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	-		
						অর্জন	-	১			-		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডিভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রনিঅ.	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম এর ব্যবস্থাকরণ ১২/১১/২০২২	-	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ ১২/০৬/২০২৩			
						অর্জন	-	১২/১১/২০২২	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্সসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইট প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইট প্রকাশ	৩	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান (বাজাজা) ও প্র.নি.অ(জিজা)	৩১/০৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২২						
						অর্জন	৩১/০৭/২০২২						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .....													
৩.১ নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে সচেতনতামূলক সভা	সভা অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	উপ-কীপার	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-			
						অর্জন	-	১		-			
৩.২ দর্শকদের জন্য গ্যালারি নির্দেশনা বোর্ড স্থাপন	নির্দেশনা বোর্ড স্থাপিত	৫	সংখ্যা	উপ-কীপার	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১৪	-			
						অর্জন			১৪		-		
৩.৩ দর্শকদের বসে বিশ্রামের জন্য চেয়ার এর ব্যবস্থাকরণ	বিশ্রামের ব্যবস্থা বাস্তবায়িত	৫	সংখ্যা	উপ-কীপার	৬	লক্ষ্যমাত্রা	-	৬	-	-			
						অর্জন		৬			-		
৩.৪ অপারগ দর্শকদের জন্য হইল চেয়ার ব্যবস্থাকরণ	হইল চেয়ার এর মাধ্যমে সেবা প্রদান বাস্তবায়িত।	৫	সংখ্যা	উপ-কীপার	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-			
						অর্জন			১				








জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের  
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩  
৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি ২০২৩-মার্চ ২০২৩)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩			অর্জন (জানুয়ারি ২০২৩- মার্চ ২০২৩)	মন্তব্য
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম		
					১০০%	৮০%	৬০০%		
১	৪	৫	৬	৭	৮				
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩	০৪/০৩/২০২৩	
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইল নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%	-	বা.জা.জা কর্তৃক ই-নথি চালু করা প্রয়োজন।
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২	১	হালনাগাদকৃত
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণীত।	সংখ্যা	৫	২	১	-	১	
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ম-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	৩১/১২/২০২২	

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা।

৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি ২০২৩ – মার্চ ২০২৩)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					(জানুয়ারি ২০২৩ – মার্চ ২০২৩)	মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি।	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি।	%	৬	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	তারিখ	৪	-	-	৩১/১২/২০২২	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	-	-	৩১/১২/২০২২	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত।	তারিখ	৩	-	-	১৫/১০/২০২২	৩১/১০/২০২২	৩০/১১/২০২২	-	-	০৫/১০/২০২২	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ।	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত।	তারিখ	৩	-	-	৩১/১২/২০২২	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	-	-	৩১/১২/২০২২	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন।	সংখ্যা	৪	-	-	৩	২	১	-	-	১	
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	সংখ্যা	৩	-	-	৩	২	১	-	-	১	
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ।	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত।	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	১		

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩।

৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি ২০২৩ – মার্চ ২০২৩)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					(জানুয়ারি ২০২৩ – মার্চ ২০২৩)	মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের 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 সফটওয়্যার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত।	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-	১	
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত।	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	অভিযোগ পাওয়া যায়নি
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত।	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-	১০০%	
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারিদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	-	
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-	১	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.৩.১] সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	১	





সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০২৩-মার্চ ২০২৩) অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি ২০২৩-মার্চ ২০২৩)	প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	০৪ বার	০১ বার	১) পরিবীক্ষণ কমিটি গঠনের অফিস আদেশ নম্বর: ১৩/২০২২-২৩ তারিখ: ১৪/০১/২০২৩
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	৯০%	১০০%	১) পরিবীক্ষণ কমিটির ১৯.০৯.২০২২ তারিখের অগ্রগতি প্রতিবেদন, স্মারক নম্বর: ৩৬৫/২০২২-২৩ তারিখ: ২৪/০১/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ  ২) পরিবীক্ষণ কমিটির সুপারিশ মোতাবেক হালনাগাদ করে প্রতিবেদন ২৪/০১/২০২৩ তারিখে কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	০৪ টি	০১ টি	১) জিয়া জাদুঘরের বিভিন্ন শাখার সমন্বয়ে ১৬.০১.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় ত্রৈমাসিক সভার বিজ্ঞপ্তি, কার্যবিবরণী ও হাজিরা এবং আলোকচিত্র।







		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	০৪ বার	০১ টি	১) ২৪.০১.২০২৩ তারিখে হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সুপারিশ মোতাবেক সংশোধন ও হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	০২ টি	০০ টি	—
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	০২ টি	০১ টি	(১) ১৫.০৩.২০২৩ তারিখ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার বিজ্ঞপ্তি, কার্যবিবরণী ও হাজিরা এবং আলোকচিত্র।

(মোঃ বেলাল হোসেন)  
 চাকরি: ৭২/কপিং ফ্লোরকপি  
 জিলা স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

মোঃ জুলফিকার আহমেদ  
 হিসাব রক্ষক (চলতি দায়িত্ব)  
 জিলা স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

সালমীম খান কলি  
 মডেলার (ক.স.আ.) ও  
 সহকারী প্রদর্শক (ক.স.আ.)  
 জিলা স্মৃতি জাদুঘর  
 চট্টগ্রাম-৮০০০

সুবক্তা বক্রা  
 প্রদর্শক প্রতিনিধিক  
 জিলা স্মৃতি জাদুঘর  
 চট্টগ্রাম

অর্পিতা দাশ গুপ্তা  
 উপ-কীপার (কলটিন দায়িত্ব)  
 জিলা স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।