

স্মারক নং ৪৩.২২.১৫৪১.০২৭.০৩৭.২৩. ৩৭৬

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয় : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২৩-২০২৪ এর অর্ধবার্ষিক (জুলাই ২০২৩-ডিসেম্বর ২০২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাবিহিত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের অর্ধবার্ষিক (জুলাই ২০২৩-ডিসেম্বর ২০২৩) প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পূরণ করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

স্বাক্ষর

এ.কে.এম সাইফুজ্জামান

উপ-কীপার

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

মোবাইল : ০২-৪১৩৬১০১২

e-mail : ziamuseum@gmail.com

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নং ৪৩.২২.১৫৪১.০২৭.০৩৭.২৩.

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি : সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১) 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।)
- ২) জনাব আঃ মোবিন, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার ও শাখা প্রধান, এক্সপ্লোরেশন এন্ড ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।
- ৩) সংশ্লিষ্ট নথি, জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

অর্পিতা দাশ গুপ্তা

প্রশাসনিক কাম-নিরাপত্তা অফিসার

ও

সদস্য সচিব

জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের APA সংক্রান্ত কমিটি

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

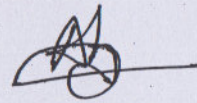
সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন কর্মপরিকল্পনা

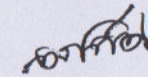
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					জুলাই ২০২৩- ডিসেম্বর ২০২৩	মন্তব্য
							২০২১ -২০২২	২০২২-২০২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	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	১২	১৪	৯	৮	৭	৬	১৪	
		[১.২] স্থায়ী নিদর্শন উপস্থাপন	[১.২] প্রদর্শিত নিদর্শন	সংখ্যা	সংখ্যা	৭	১৯২	১৯৩	১৯৪	১৮০	১৭০	১৬০	১৫০	-	
		[১.৩] পরিদর্শনকারী দর্শক	[১.৩.১] দর্শক সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	৬	৬১,৭৬৩	৬৮,১৩৯	৭৫,০০০	৬৫,০০০	৫৫,০০০	৪৫,০০০	৩৫,০০০	৩৯,৩২৩	
[২] শিশু-কিশোর ও সাধারণ জনগণকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণ।	৩০	[২.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত কার্যক্রম	[২.১.১] স্কুল সংখ্যা	-	-	৫	৩	৪	৬	৮	৭	৬	৫	৩	
			[২.১.২] পরিদর্শনকারী ছাত্র-ছাত্রী	সংখ্যা	সংখ্যা	৫	২৪০	৩১৮	৩০০	২৫০	২০০	১৫০	১০০	১৯২	
		[২.২] শিশু-কিশোরদের প্রতিযোগিতামূলক অনুষ্ঠান	[২.২.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতামূলক অনুষ্ঠান	সংখ্যা	সংখ্যা	৫	২	৬	৩	২	১	-	-	১	
		[২.৩] জাতির পিতা জব্বার শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মবার্ষিকী উদযাপন	[২.৩.১] জন্মবার্ষিকী উদযাপিত	সংখ্যা	সংখ্যা	৫	১	১	১	১	০	০	০	-	
		[২.৪] জাতীয় দিবস উদযাপন	[২.৪.১] আয়োজিত অনুষ্ঠান	সংখ্যা	সংখ্যা	১০	৬	৬	৬	৬	৫	৪	৩	৩	
[৩] জাদুঘরের সক্ষমতা বৃদ্ধি।	২০	[৩.১] ডিজিটাল কম্পোনেন্ট স্থাপন	[৩.১] সংস্থাপিত ডিজিটাল কম্পোনেন্ট	সংখ্যা	সংখ্যা	৬	১	১	১	১	১	-	-	১	
		[৩.২] ওয়েবসাইট প্রস্তুত ও আপডেটকরণ	[৩.২] প্রস্তুতকৃত ওয়েবসাইটে তথ্য আপলোডকরণ	সংখ্যা	সংখ্যা	৬	১৪	৩০	৩০	৩০	৮	৭	৬	১৫	
		[৩.৩] সোশাল মিডিয়ায় তথ্য আপলোড সন্নিবেশকরণ।	[৩.৩] আপলোডকৃত/ সন্নিবেশকৃত তথ্য	সংখ্যা	সংখ্যা	৮	৪০	৩০	৩০	৩০	২০	১৫	১০	১৫	

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

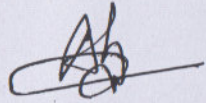
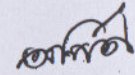
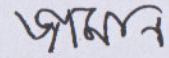
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১			২		
						অর্জন					১০/০৯/২০২৩ ২০/১১/২০২৩		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-কীপার	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন		১			১		
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	সদস্য-সচিব	১	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন	১				১		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাথমিকপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সদস্য-সচিব	১ ৩১/১২/২০২৩ ১ ১৫/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/১২/২০২৩	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি				
						অর্জন					১		
						লক্ষ্যমাত্রা				১৫/০৬/২০২৪ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা।			
						অর্জন							





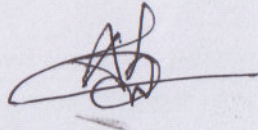
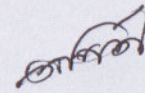
ডায়ান

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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 শুদ্ধাচার২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-কীপার	২৬/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৬/০৭/২০২৩						
						অর্জন	২৬/০৭/২০২৩						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	উচ্চমান সহকারী	১০০%	১০০%							

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এর
অর্ধবার্ষিক (জুলাই ২০২৩-ডিসেম্বর ২০২৩) প্রতিবেদন।
জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					অর্জন (জুলাই ২০২৩- ডিসেম্বর ২০২৩)	মন্তব্য
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/ অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	-	কার্যক্রম চলমান
০২	[২.১] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত সহজীকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতোপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজীকৃত /ডিজিটাইজকৃত /সেবা সমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-		বর্তমান প্রক্রিয়ায় কোনো গ্রাহক এখনো সেমিনার হল ভাড়া নেয় নি।
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আগতীয় অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪	-	-
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইল নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	-	বা.জা.জা কর্তৃক ই-নথি চালু করা প্রয়োজন।
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	২	হালনাগাদকৃত।
		[৫.১.২] আগতীয় অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ।	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	-	বা.জা.জা পূরণ করবে।
০৬	[৬.১.] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	১	

স্বাক্ষর

জেলা/উপজেলা পযায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

অর্থবার্ষিক প্রতিবেদন : ২০২৩-২০২৪ অর্থবছর
(জুলাই ২০২৩- ডিসেম্বর-২০২৩)।

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					প্রকৃত অর্জন (জুলাই ২০২৩- ডিসেম্বর ২০২৩)	মন্তব্য
						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		
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১		২	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে 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/ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৮	৪	৩	২	১		২	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারি ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ সেমিনার / কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৭	১					১ ১৬/০৬/২৩	

অসিত

আমান

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)। (জুলাই ২০২৩- ডিসেম্বর-২০২৩)

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					(জুলাই ২০২৩- ডিসেম্বর ২০২৩)	মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
								৯	১০	১১	১২	১৩		
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি।	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি।	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত।	তারিখ	০১			১৫/১০/২০২৩	৩১/১০/২০২৩	৩০/১১/২০২৩	-	-	০৪/১০/২০২৩	
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন।	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-	-	

স্বাক্ষর

জাৱান

**জিয়া স্মৃতি জাদুঘর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা এর
অর্ধবার্ষিক (জুলাই ২০২৩-ডিসেম্বর ২০২৩) প্রতিবেদন।**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					জুলাই ২০২৩ – ডিসেম্বর 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] নির্দিষ্ট সময়ে জি.আন.এস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত।	%	১৫			৯০	৮০	৭০	৬০	-		অভিযোগ পাওয়া যায় নি।
		[১.১.১] যদি কোনো অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সম্মুখে সভা আয়োজন।	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারদের সম্মুখে সভা আয়োজিত।	সংখ্যা				২	-	-	১	-	২	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৫			১২	১০	৭	৬	-	৬	
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারি ও স্টেকহোল্ডারদের সম্মুখে সভা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ স্টেকহোল্ডারদের সম্মুখে সভা আয়োজন। (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ স্টেকহোল্ডারদের সম্মুখে সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	-	১	

স্বাক্ষরিত

জানক