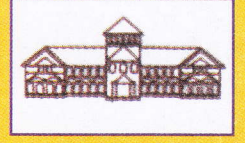


জিয়া স্মৃতি জাদুঘর Zia Memorial Museum

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়



স্মারক নং- ৪৩.২২.১৫৪১.০২৭.০২.০৬৮.২৩. ৩৭২

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জিয়া স্মৃতি জাদুঘর-এর “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৩-২০২৪-এর অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন (জুলাই ২০২৩-ডিসেম্বর ২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাবিহিত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪” এর প্রতিবেদন (জুলাই ২০২৩- ডিসেম্বর ২০২৩) নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পূরণ করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০২ (দুই) পাতা।

জামান চাকমা

এ.কে.এম সাইফুজ্জামান

উপ-কীপার

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

email: ziamuseum@gmail.com

সচিব

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।

স্মারক নং- ৪৩.২২.১৫৪১.০২৭.০২.০৬৮.২৩.

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

১. জনাব শক্তিপদ হালদার, কীপার (সম)(চলতি দায়িত্ব), ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।
২. 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।)
৩. জনাব আঃ মোবিন, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার ও শাখা প্রধান, এক্সপ্লোরেশন এন্ড ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।
৪. সংশ্লিষ্ট নথি, জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

অর্পিতা দাশ গুপ্তা

প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

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

অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন : ২০২৩-২০২৪ অর্ধবছর
(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 | ৮ | 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 | ৮ | 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 বাস্তবায়ণ 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 |



জানিত

স্বাক্ষর