



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৮

## দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

গত তিন বছরে প্রায় ২০ লক্ষ দর্শনার্থী ফাউন্ডেশন পরিদর্শন করেছে। এ সময়ে লোককারুশিল্পের ৩৬৭ টি নিদর্শন দ্রব্য সংগ্রহ করা হয়েছে ও ২৫০টি নিদর্শন সংরক্ষণ করা হয়েছে। কারুপণ্য বিপণনে ৪৮টি স্টলের সমন্বয়ে তৈরি 'কারুপণ্য চত্তর' চালু করা হয়েছে। জরিপ কর্মসূচির মাধ্যমে কারুশিল্পীদের তথ্য ভান্ডার গড়ে তোলার লক্ষ্যে ১৭টি উপজেলায় পাইলটিং জরিপ কাজ পরিচালনা করা হয়েছে। কারুশিল্পীদের উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে ফাউন্ডেশন থেকে উল্লিখিত সময়ে ৯ জন কারুশিল্পীকে কারুশিল্পী পদক প্রদান করা হয়, একজন কারুশিল্পীকে আজীবন সম্মাননা, দুইজন উদ্যোক্তাকে উদ্যোক্তা পুরস্কার এবং দুইজন সাংবাদিককে মিডিয়া ফেলোশিপ প্রদান করা হয়েছে। কারুশিল্পের মান উন্নয়নে দেশের বিভিন্ন জেলায় কারুশিল্পের বিভিন্ন মাধ্যমে সর্বমোট ২৯৮ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চার হাজার নিদর্শন দ্রব্যের ডকুমেন্টেশন ও লাইব্রেরিতে বিদ্যমান ছয় হাজার বইয়ের অনলাইন ক্যাটালগিংয়ের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বাংলাদেশের মাটির পুতুল ও খেলনা, Clay dolls and toys of Bangladesh শীর্ষক দুটি গবেষণা গ্রন্থ, দুটি ষাণ্মাষিক 'লোক ও কারুশিল্প পত্রিকা' ও লোককারুশিল্প মেলা উপলক্ষে স্মরণিকা প্রকাশ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কারুশিল্প ও কারুশিল্পীদের কোন তথ্য ভান্ডার না থাকায় ফাউন্ডেশনের ওপর অর্পিত দায়িত্ববলী সুচারুরূপে সম্পাদন অনেক ক্ষেত্রেই সম্ভব হচ্ছে না। সকল স্টেকহোল্ডারদের সহযোগিতায় একটি নির্ভরযোগ্য তথ্য ভান্ডার তৈরি এবং তা নিয়মিত হালনাগাদ রাখা ফাউন্ডেশনের চ্যালেঞ্জসমূহের মধ্যে অন্যতম। তাছাড়া ফাউন্ডেশনের ভিশন ও মিশন অর্জনের জন্য একটি মধ্যমেয়াদী কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic Plan) থাকাও জরুরি, যার আলোকে সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের বিভিন্ন স্বল্পমেয়াদী কর্মপরিকল্পনা (Action Plan) তৈরি সম্ভব হবে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ফাউন্ডেশনের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাসমূহের মধ্যে কারুশিল্পীদের পরিচিতিমূলক পরিপূর্ণ তথ্য ভান্ডার গড়ে তোলা, কারুপণ্য তৈরির কর্মপরিবেশসহ কারুশিল্পগ্রাম চালু, স্নানামধ্যন কারুশিল্পীকে আজীবন সম্মাননা, মিডিয়া ফেলোশিপ ও উদ্যোক্তা পুরস্কার প্রদান, কারুশিল্পীকে কারুপণ্য উৎপাদন ও বিপণনে সহায়তা প্রদান, সংগৃহীত লোককারুশিল্পের সকল নিদর্শন দ্রব্যের ডিজিটাল ডকুমেন্টেশন, কারুশিল্পের উপর গবেষণামূলক গ্রন্থ প্রকাশ, কারুশিল্পের মান উন্নয়নে মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- লোককারুশিল্পের প্রসারে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ছয়টি উপজেলায় জরিপ কার্যক্রম, দুইটি লোকজ মেলা, একটি কারুশিল্পী প্রদর্শনী বাস্তবায়ন;
- লোককারুশিল্প শীর্ষক একটি গবেষণামূলক গ্রন্থ প্রকাশ;
- ঐতিহ্যবাহী লোককারুশিল্পের সংরক্ষণ ও প্রসার কার্যক্রম উৎসাহদানে তিনজন কারুশিল্পীকে কারুশিল্পী পদক, একজন কারুশিল্পীকে আজীবন সম্মাননা, দুইজন উদ্যোক্তাকে কারুশিল্প উদ্যোক্তা পুরস্কার, দুইজন সাংবাদিককে মিডিয়াকর্মী ফেলোশিপ প্রদান;
- লোককারুশিল্পের মান উন্নয়নে কারুশিল্পের বিভিন্ন মাধ্যমে মাস্টার ক্রাফটসম্যানদের দুইটি, কারুশিল্পীদের দুইটি ও উদ্যোক্তাদের একটি প্রশিক্ষণ প্রদান এবং
- লোককারুশিল্পের প্রায় ৩০০টি নিদর্শনের ক্যাটালগিং, ৫০টি নিদর্শন সংগ্রহ, ১৫০টি নিদর্শন সংরক্ষণ ও সংগৃহীত সকল নিদর্শন দ্রব্যের ডকুমেন্টেশন সম্পন্ন করা।

## 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-

পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ..... মাসের ..... তারিখে  
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

ঐতিহ্যবাহী লোককারণশিল্প অনুরাগী সংস্কৃতিমনস্ক জাতি।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

অনুসন্ধান, সংগ্রহ, গবেষণা ও মান উন্নয়নের মাধ্যমে ঐতিহ্যবাহী লোককারণশিল্পের উৎকর্ষ সাধন ও প্রসার।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. লোককারণশিল্পের সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও প্রসার
২. লোককারণশিল্প বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. লোককারণশিল্প বিষয়ক গবেষণা, প্রকাশনা ও জরিপ
৪. লোককারণশিল্পের প্রসারে ব্যাপকভাবে প্রদর্শন ও বিপণন

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. লোক ও কারুশিল্পের নিদর্শন সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও প্রদর্শন;
২. লোক ও কারুশিল্প মান উন্নয়নে প্রশিক্ষণ আয়োজন;
৩. লোক ও কারুশিল্প বিষয়ে জরিপ, গবেষণা এবং গবেষণালব্ধ তত্ত্ব ও তথ্যাদির প্রকাশনার ব্যবস্থা করা;
৪. দুস্থ লোক ও কারুশিল্পের শিল্পীকে সহযোগিতা প্রদান;
৫. লোক ও কারুশিল্পের গবেষণায় নিয়োজিত যে কোন ব্যক্তি বা সংস্থাকে সাহায্য ও সহযোগিতা করা;
৬. লোক ও কারুশিল্প উন্নয়ন নীতি প্রণয়নে সরকারকে সহযোগিতা করা এবং তৎসম্পর্কিত যে কোন বিষয়ে সরকার, স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শ প্রদান;
৭. লোক ও কারুশিল্পের প্রচার ও প্রসারের লক্ষ্যে দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে মেলা, প্রদর্শনী, ওয়ার্কসপ-এর আয়োজন এবং
৮. স্বাস্থ্যসম্মত ও পরিবেশবান্ধব লোক ও কারুপণ্য জনপ্রিয় ও বিপণন কর্মসূচী গ্রহণ।

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		
লোক ও কারুরপণ্যের বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি	দর্শনার্থী বৃদ্ধির সংখ্যা	সংখ্যা (লক্ষ)	৫.০০	৫.৫০	৬.০০	৬.১০	৬.২০		টিকিট বিক্রির রেজিস্টার, টিকিট বিক্রির অনলাইন ডাটাবেজ, প্রবেশ ফি হতে প্রাপ্ত আয়ের বিবরণী
	প্রশিক্ষিত দক্ষ কারুশিল্পী তৈরি	সংখ্যা	৯৫	১১০	৫৫	৬০	৬৫		অফিস আদেশ, হাজিরা, রেজিস্টার

\*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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] লোককারুশিল্পের সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও প্রসার	২৪	[১.১] লোককারুশিল্পের নিদর্শন সংগ্রহ	[১.১.১] সংগৃহীত নিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২৪৭	৬৫	৫০	৪৫			৫৫	৬০	
		[১.২] লোককারুশিল্পের নিদর্শন সংরক্ষণ	[১.২.১] সংরক্ষণকৃত নিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১০০	১৫০	১৫০	১২০			১৫০	১৬০	
		[১.৩] লোকজ মেলা আয়োজন	[১.৩.১] আয়োজিত মেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩	৩	২	১			২	২	
		[১.৪] লোকজ প্রদর্শনী আয়োজন	[১.৪.১] আয়োজিত প্রদর্শনী	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২	৩	১				২	২	
		[১.৫] জাদুঘর/ফাউন্ডেশন পরিদর্শন	[১.৫.১] আগত দর্শনার্থী	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৩	৫.০০	৫.৫০	৬.০০	৫.৫০			৬.১০	৬.২০	
		[১.৬] স্কুল/কলেজের শিক্ষার্থীদের শিক্ষা কার্যক্রম	[১.৬.১] আগত স্কুল/কলেজ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১০	১০	৭			১০	১০	
[২] লোককারুশিল্প বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] মাস্টার ক্রাফটসম্যান প্রশিক্ষণ (টিওটি)	[২.১.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	১			২	৩	
			[২.১.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মাস্টার ক্রাফটসম্যান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২০	৩০	২০	১৫			২৫	৩০	



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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] কারুশিল্পী প্রশিক্ষণ	[২.২.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৪	২	১				৩	৩
			[২.২.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কারুশিল্পী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬০	৬০	২০	১৫				৩০	৩০
		[২.৩] উদ্যোক্তা প্রশিক্ষণ	[২.৩.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১					১	২
			[২.৩.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত উদ্যোক্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১৫	২০	১৫	১০				২০	২০
		[২.৪] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.৪.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫	৩	১					২	২
		[২.৫] সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষণ	[২.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫	৩	১					২	২
		[২.৬] নিয়োগ চূড়ান্তকরণ	[২.৬.১] নিয়োগ চূড়ান্তকৃত	তারিখ	তারিখ	১			০১.০৫.২৪	৩১.০৫.২৪				০১.০৫.২৫	০১.০৫.২৬
		[২.৭] পদোন্নতি চূড়ান্তকরণ	[২.৭.১] পদোন্নতি চূড়ান্তকৃত	তারিখ	তারিখ	১			০১.০৫.২৪	৩১.০৫.২৪				০১.০৫.২৫	০১.০৫.২৬

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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] লোককারুশিল্প বিষয়ক গবেষণা, প্রকাশনা ও জরিপ	১৬	[৩.১] গবেষণাধর্মী গ্রন্থের পান্ডুলিপি প্রস্তুত	[৩.১.১] প্রস্তুতকৃত পান্ডুলিপি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	১					১	১
		[৩.২] গবেষণাধর্মী গ্রন্থের পান্ডুলিপি মুদ্রণ	[৩.২.১] প্রকাশিত গ্রন্থ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	১					১	১
		[৩.৩] লোক ও কারুশিল্প পত্রিকা প্রকাশ	[৩.৩.১] প্রকাশিত পত্রিকা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	১					১	১
		[৩.৪] গবেষণা কাজে আর্থিক অনুদান	[৩.৪.১] অনুদানপ্রাপ্ত গবেষক	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	২	২	১				২	৩
			[৩.৪.২] আর্থিক পরিমাণ	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ টাকা)	২	১১.০০	২.৪০	৩.০০	২.৫০				৩.০০	৪.০০
		[৩.৫] কারুশিল্প জরিপ	[৩.৫.১] জরিপকৃত উপজেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮	৬	৬	৪				৬	৭
		[৩.৬] ডকুমেন্টেশন ও ক্যাটালগ তৈরি	[৩.৬.১] ক্যাটালগকৃত নিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৭২৫	৭৩০	৩০০	২৫০				৩০০	৩৫০
[৪] লোককারুশিল্পের প্রসারে ব্যাপকভাবে প্রদর্শন ও বিপণন	১১	[৪.১] লোক ও কারুশিল্পী পদক প্রদান	[৪.১.১] পদকপ্রাপ্ত কারুশিল্পী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	২			৩	৩	

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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৪.২] শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন আজীবন সম্মাননা প্রদান	[৪.২.১] সম্মাননাপ্রাপ্ত কারুশিল্পী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১					১	১
		[৪.৩] লোক ও কারুশিল্প উদ্যোক্তা পুরস্কার	[৪.৩.১] পুরস্কারপ্রাপ্ত উদ্যোক্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	২	১				২	২
		[৪.৪] লোক ও কারুশিল্প তরুন মিডিয়াকর্মী ফেলোশিপ	[৪.৪.১] ফেলোশিপপ্রাপ্ত মিডিয়াকর্মী	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	১				২	২

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%			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[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	১০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০							১০	১০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	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	৩
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩							৩	৩

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হিসাবে পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

*Signature*

পরিচালক  
বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন

২১.০৬.২০২০

তারিখ

*Signature*

সচিব  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

২১/৬/২০

তারিখ

*Signature*

*Signature*

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	বালোকাকাফা	বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন
২	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

**সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] লোককানুশিল্পের নিদর্শন সংগ্রহ	[১.১.১] সংগৃহীত নিদর্শন	গবেষণা শাখা, রেজিস্ট্রেশন শাখা	অফিস স্মারক, রেজিস্ট্রার বুকের কপি, আলোকচিত্র
[১.২] লোককানুশিল্পের নিদর্শন সংরক্ষণ	[১.২.১] সংরক্ষণকৃত নিদর্শন	সংরক্ষণ শাখা, প্রশাসন শাখা	অফিস স্মারক, রেজিস্ট্রার বুকের কপি, আলোকচিত্র
[১.৩] লোকজ মেলা আয়োজন	[১.৩.১] আয়োজিত মেলা	প্রশাসন শাখা, প্রদর্শন শাখা, গবেষণা শাখা, নিরাপত্তা শাখা, হিসাব শাখা	অফিস স্মারক, অফিস আদেশ, নিমন্ত্রণপত্র, পোস্টার, ব্যানার, আলোকচিত্র, বিজ্ঞাপন, প্রেসবিজ্ঞপ্তি
[১.৪] লোকজ প্রদর্শনী আয়োজন	[১.৪.১] আয়োজিত প্রদর্শনী	প্রদর্শন শাখা, গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা, রেজিস্ট্রেশন শাখা	অফিস স্মারক, অফিস আদেশ, ব্যানার, আলোকচিত্র
[১.৫] জাদুঘর/ফাউন্ডেশন পরিদর্শন	[১.৫.১] আগত দর্শনার্থী	প্রশাসন শাখা, প্রদর্শন শাখা, গবেষণা শাখা, নিরাপত্তা শাখা	টিকিট বিক্রির রেজিস্ট্রার, টিকিট বিক্রির অনলাইন ডাটাবেজ, প্রবেশ ফি হতে প্রাপ্ত আয়ের বিবরণী
[১.৬] স্কুল/কলেজের শিক্ষার্থীদের শিক্ষা কার্যক্রম	[১.৬.১] আগত স্কুল/কলেজ	প্রশাসন শাখা, নিরাপত্তা শাখা	স্কুল/কলেজ থেকে প্রাপ্ত চিঠি, অফিস আদেশ, আলোকচিত্র
[২.১] মাস্টার ক্রাফটসম্যান প্রশিক্ষণ (টিওটি)	[২.১.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, ব্যানার, আলোকচিত্র
	[২.১.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মাস্টার ক্রাফটসম্যান	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, হাজিরা রেজিস্ট্রার, ব্যানার, আলোকচিত্র
[২.২] কারুশিল্পী প্রশিক্ষণ	[২.২.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, ব্যানার, আলোকচিত্র
	[২.২.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কারুশিল্পী	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, হাজিরা রেজিস্ট্রার, ব্যানার, আলোকচিত্র
[২.৩] উদ্যোক্তা প্রশিক্ষণ	[২.৩.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	প্রশাসন শাখা, গবেষণা শাখা	অফিস আদেশ, ব্যানার, আলোকচিত্র
	[২.৩.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত উদ্যোক্তা	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, হাজিরা রেজিস্ট্রার, ব্যানার, আলোকচিত্র
[২.৪] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.৪.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, হাজিরা রেজিস্ট্রার, আলোকচিত্র
[২.৫] সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষণ	[২.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, হাজিরা রেজিস্ট্রার, আলোকচিত্র
[২.৬] নিয়োগ চূড়ান্তকরণ	[২.৬.১] নিয়োগ চূড়ান্তকৃত	প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, সভার কার্যবিবরণী
[২.৭] পদোন্নতি চূড়ান্তকরণ	[২.৭.১] পদোন্নতি চূড়ান্তকৃত	প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ, সভার কার্যবিবরণী
[৩.১] গবেষণাধর্মী গ্রন্থের পান্ডুলিপি প্রস্তুত	[৩.১.১] প্রস্তুতকৃত পান্ডুলিপি	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	প্রস্তুতকৃত পান্ডুলিপির কপি
[৩.২] গবেষণাধর্মী গ্রন্থের পান্ডুলিপি মুদ্রণ	[৩.২.১] প্রকাশিত গ্রন্থ	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	মুদ্রিত গ্রন্থের আদেশ
[৩.৩] লোক ও কারুশিল্প পত্রিকা প্রকাশ	[৩.৩.১] প্রকাশিত পত্রিকা	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	মুদ্রিত গ্রন্থের আদেশ
[৩.৪] গবেষণা কাজে আর্থিক অনুদান	[৩.৪.১] অনুদানপ্রাপ্ত গবেষক	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ
[৩.৪] গবেষণা কাজে আর্থিক অনুদান	[৩.৪.২] আর্থিক পরিমাণ	গবেষণা শাখা, প্রশাসন শাখা, হিসাব শাখা	অফিস আদেশ, চেক রেজিস্ট্রার
[৩.৫] কারুশিল্প জরিপ	[৩.৫.১] জরিপকৃত উপজেলা	প্রশাসন শাখা, গবেষণা শাখা	অফিস আদেশ, আলোকচিত্র
[৩.৬] ডকুমেন্টেশন ও ক্যাটালগ তৈরি	[৩.৬.১] ক্যাটালগকৃত নিদর্শন	গবেষণা শাখা, রেজিস্ট্রেশন শাখা	ক্যাটালগ, আলোকচিত্র, ডকুমেন্টেশন ফরম

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.১] লোক ও কারুশিল্পী পদক প্রদান	[৪.১.১] পদকপ্রাপ্ত কারুশিল্পী	প্রশাসন শাখা, প্রদর্শন শাখা, গবেষণা শাখা	সনদপত্র, ব্যানার, আলোকচিত্র
[৪.২] শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন আজীবন সম্মাননা প্রদান	[৪.২.১] সম্মাননাপ্রাপ্ত কারুশিল্পী	প্রশাসন শাখা, প্রদর্শন শাখা, গবেষণা শাখা	সনদপত্র, ব্যানার, আলোকচিত্র
[৪.৩] লোক ও কারুশিল্প উদ্যোক্তা পুরস্কার	[৪.৩.১] পুরস্কারপ্রাপ্ত উদ্যোক্তা	প্রশাসন শাখা, প্রদর্শন শাখা, গবেষণা শাখা	সনদপত্র, ব্যানার, আলোকচিত্র
[৪.৪] লোক ও কারুশিল্প তরুন মিডিয়াকর্মী ফেলোশিপ	[৪.৪.১] ফেলোশিপপ্রাপ্ত মিডিয়াকর্মী	প্রশাসন শাখা, প্রদর্শন শাখা, গবেষণা শাখা	সনদপত্র, ব্যানার, আলোকচিত্র



**সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
স্কুল/কলেজের শিক্ষার্থীদের শিক্ষা কার্যক্রম	আগত স্কুল/কলেজ	জেলা প্রশাসন, নারায়ণগঞ্জ উপজেলা প্রশাসন, সোনারগাঁও পুলিশ সুপারের কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ সোনারগাঁও থানা পুলিশ ট্যুরিস্ট পুলিশ, নারায়ণগঞ্জ জোন	জাদুঘরে আগত দর্শনার্থীদের যাতায়াত ও নিরাপত্তাসহ সার্বিক সহযোগিতা
জাদুঘর/ফাউন্ডেশন পরিদর্শন	আগত দর্শনার্থী	জেলা প্রশাসন, নারায়ণগঞ্জ উপজেলা প্রশাসন, সোনারগাঁও পুলিশ সুপারের কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ সোনারগাঁও থানা পুলিশ ট্যুরিস্ট পুলিশ, নারায়ণগঞ্জ জোন	জাদুঘরে আগত দর্শনার্থীদের যাতায়াত ও নিরাপত্তাসহ সার্বিক সহযোগিতা
লোকজ মেলা আয়োজন	আয়োজিত মেলা	জেলা প্রশাসন, নারায়ণগঞ্জ উপজেলা প্রশাসন, সোনারগাঁও পুলিশ সুপারের কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ সোনারগাঁও থানা পুলিশ ট্যুরিস্ট পুলিশ, নারায়ণগঞ্জ জোন	জাদুঘরে আগত দর্শনার্থীদের যাতায়াত ও নিরাপত্তাসহ সার্বিক সহযোগিতা

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ..... ১৫</b>															
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০				
						অর্জন									
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০				
						অর্জন									
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা		১			০				
						অর্জন									
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১০				০				
						অর্জন									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	পরিচালক	২০-১২-২০২৩ ৩০-০৪-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		২০-১২-২০২৩		৩০-০৪-২০২৪					
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা									
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৭</b>															
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩								
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক ও পিডি/ডিপিডি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৫০	৭০	১০০	০				
						অর্জন									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক ও পিডি/ডিপিডি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৫০	৭০	১০০	০					
						অর্জন										
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	পিডি/ডিপিডি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০					
						অর্জন										
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা										
						অর্জন										
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা									
							অর্জন									
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮</b>																
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার বাস্তবায়িত	৩	%	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০					
						অর্জন										
৩.২. অনলাইনে নিয়োগের আবেদনপত্র গ্রহণ	৩.২.১. অনলাইনে নিয়োগের আবেদনপত্র গ্রহণ বাস্তবায়িত	৫	%	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০					
						অর্জন										

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
৩.৩. সফটওয়্যারের মাধ্যমে হিসাবরক্ষণ	৩.৩.১. সফটওয়্যারের মাধ্যমে হিসাবরক্ষণ বাস্তবায়িত	৫	%	হিসাবরক্ষক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০					
						অর্জন										
৩.৪. সফটওয়্যারের মাধ্যমে নিদর্শন সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ, স্টোর রিসিভ ও অধিযাচন	৩.৪.১. সফটওয়্যারের মাধ্যমে নিদর্শন সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষিত এবং স্টোর রিসিভ ও অধিযাচনকৃত	৫	%	রেজিস্ট্রেশন অফিসার ও স্টোরকিপার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০					
						অর্জন										

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা					২			১
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১২	১০	৭	৬	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন <b>(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)</b>	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন <b>(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)</b>	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১	



সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
								০১-০৫-২০২৪ থেকে ৩১-০৫-২০২৪	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-