



বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ
তথ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
Annual Performance Agreement (APA)

(জুলাই, ২০১৮ - জুন, ২০১৯)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ

এবং

সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৮ - জুন ৩০, ২০১৯

সূচিপত্র

| | |
|---|------|
| বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র..... | ৩ |
| উপক্রমনিকা | ৪ |
| সেকশন -১ : বিভাগের রূপকল্প (Vision),অভিলক্ষ্য (Mission),কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন -২ : বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)..... | ৬ |
| সেকশন -৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার , কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ... .. | ৭-১১ |
| সংযোজনী-১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | ১২ |
| সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি..... | ১৩ |
| সংযোজনী-৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা..... | ১৪ |

বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the performance of Bangladesh Film Archive)

সাম্প্রতিক অর্জন

প্রায় ৮৬ কোটি টাকা ব্যয়ে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের নতুন ভবন নির্মাণ করা হয়েছে। বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভে চলচ্চিত্র সংরক্ষণ ব্যবস্থায় ডিজিটাল পদ্ধতি চালু হয়েছে। ২০১৬-১৭ অর্থবছরে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ২২০টি চলচ্চিত্রের প্রিন্ট, ২৩টি পুনর্নির্মাণ চলচ্চিত্র নেগেটিভ/ডিউপ নেগেটিভ, ১৭০টি প্রামাণ্যচিত্রের প্রিন্ট, ২৬টি সংবাদচিত্রের প্রিন্ট, ৩০৪টি ছায়াছবি/গানের সিডি/ভিডিও, ২১০টি চলচ্চিত্র বিষয়ক বই, ১৪৭টি ফটোসেট, ২০টি চলচ্চিত্রের পোস্টার, ১৮০টি সাময়িকী ও অন্যান্য সামগ্রী, সংগ্রহ করা হয়েছে। তাছাড়া, আলোচ্য অর্থবছরে ১০টি গবেষণা কর্ম সম্পাদন করা হয়েছে, ১২টি সেমিনার বাস্তবায়ন করা হয়েছে। তাছাড়া, ৬টি বই মুদ্রণ ও প্রকাশ এবং ২টি জার্নাল প্রকাশ করা হয়েছে। বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের নিজস্ব ল্যাবে ২১টি চলচ্চিত্র ডিজিটাল পদ্ধতিতে রূপান্তর করা হয়েছে। তাছাড়া, আলোচ্য অর্থবছরে ৬জন চলচ্চিত্র ব্যক্তিত্বের জীবনীভিত্তিক ডকুমেন্টারী তৈরি করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ

বর্তমানে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের প্রধান সমস্যা হচ্ছে জনবল সংকট। দাপ্তরিক নিজস্ব ভবন না থাকাও বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের অন্যতম সমস্যা। ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে এ সংকট উত্তরণ সম্ভব হবে। পরিবর্তনশীল বিশ্বের সাথে তাল মিলিয়ে চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট দক্ষ ও কার্যকর মানবসম্পদ উন্নয়ন আরেকটি বড় চ্যালেঞ্জ। ফিল্ম আর্কাইভের নতুন ভবনে নতুন আঙ্গিকে বর্ধিত পরিসরে Film Appreciation Course চালু করাকে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করছে। এছাড়া, চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট নিয়মিত গবেষণা পরিচালনা, জার্নাল ও পুস্তক প্রকাশের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সংশ্লিষ্টদের অবহিত করার বিষয়টি বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ চ্যালেঞ্জ হিসেবে বিবেচনা করছে।

ভবিষ্যত পরিকল্পনা

বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ভবন নির্মাণের মধ্য দিয়ে প্রতিষ্ঠানটিকে বিশ্বমানের ফিল্ম আর্কাইভে উন্নীত করণ। ফিল্ম মিউজিয়াম ও ফিল্ম হাসপিটাল স্থাপন। বিশ্ব মানের ফিল্ম ভল্ট তৈরী। গবেষণার ক্ষেত্র বিস্তৃতিকরণ। চলচ্চিত্রের সংগ্রহ বৃদ্ধি ও ডিজিটাল পদ্ধতিতে চলচ্চিত্র স্থানান্তর ও সংরক্ষণ। সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য কর্মকর্তা কর্মচারীদের অধিকতর প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ।

২০১৮-১৯ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- (১) বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংরক্ষণের জন্য ফিল্ম ফরমেটে ৮৫টি চলচ্চিত্র সংগ্রহ করা হবে;
- (২) ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণের জন্য ২৫০টি চলচ্চিত্র সংগ্রহ করা হবে;
- (৩) ১৮টি ভিজুয়াল ডকুমেন্ট ডিজিটাল ফরমেটে রূপান্তর করা হবে;
- (৪) ফিল্ম আর্কাইভের লাইব্রেরিতে ৪০০টি বই, সাময়িকী, ফটোসেট, স্ক্রীপ্ট, পোস্টার ইত্যাদি সংগ্রহ করা হবে;
- (৫) চলচ্চিত্র ব্যক্তিত্বদের জীবনীভিত্তিক ডকুমেন্ট তৈরি করা হবে ০৬টি;
- (৬) গবেষণাকর্ম সম্পাদন করা হবে ১০টি;
- (৭) জার্নাল-০১টি ও গ্রন্থ প্রকাশ ০৫টি;
- (৮) সেমিনার অনুষ্ঠিত হবে ১২টি;
- (৯) ৬০০ জন্য উৎসাহী পাঠককে লাইব্রেরি সেবা প্রদান এবং
- (১০) চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও উৎসবের আয়োজন করা হবে ৭০টি।

উপক্রমিকা (Preamble)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ এর দায়িত্বে নিয়োজিত মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ।

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের তথ্য মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসেবে সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয় এর মধ্যে ২০১৮ সালের ---৬৯---তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয় সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১

বিভাগের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision) :

চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট ঐতিহ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) :

চলচ্চিত্র কেন্দ্রীক জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির লালন, বিকাশ ও ভবিষ্যত প্রজন্মের জন্য সংরক্ষণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির লালন, বিকাশ এবং সংরক্ষণ
২. চলচ্চিত্র বিষয়ক গবেষণা ও গ্রন্থপ্রকাশ
৩. চলচ্চিত্র ও টেলিভিশনকর্মী, গবেষক ও চলচ্চিত্র বিষয়ক ছাত্রদের জন্য সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন ও এতদসংশ্লিষ্ট সেবা প্রদান

১.৩.২ আবশ্যিকভাবে কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন
২. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
৩. প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

০১. সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে দেশীয় ও আন্তর্জাতিক উৎস থেকে চলচ্চিত্র সংগ্রহ করা।
০২. দুস্প্রাপ্য ও ধ্রুপদী চলচ্চিত্র মুদ্রণ, ক্রয় ও বিনিময়ের মাধ্যমে সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা।
০৩. সংগৃহীত চলচ্চিত্র ফিল্ম ভল্টে নিয়ন্ত্রিত তাপমাত্রায় রক্ষণাবেক্ষণ করা।
০৪. চলচ্চিত্রের দীর্ঘকালীন সংরক্ষণ, শিক্ষা ও গবেষণা কার্যক্রম আয়োজন করা
০৫. সংরক্ষণের জন্য চলচ্চিত্র সংক্রান্ত গ্রন্থ, সাময়িকী, প্রকাশনা, গানের বই, পোস্টার, প্রচারপত্র, স্থিরচিত্র, পাভুলিপি ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি সংগ্রহ করা।
০৬. আর্কাইভের সংগ্রহ থেকে নিয়মিত চলচ্চিত্র প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
০৭. চলচ্চিত্র সংক্রান্ত বিষয়ে লাইব্রেরিতে পড়াশুনার সুযোগ সম্প্রসারণ করা।
০৮. চলচ্চিত্রের ওপর সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, ওয়ার্কশপ, সভা ইত্যাদির আয়োজন করা।
০৯. চলচ্চিত্র সংক্রান্ত বিষয়ে গবেষণা প্রকাশনার ব্যবস্থা করা।
১০. চলচ্চিত্র ব্যক্তিত্বদের নিয়ে ডকুমেন্টেশন তৈরী করা।
১১. বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভকে চলচ্চিত্র সংস্কৃতির মিলনকেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলার ব্যবস্থা করা।

সেকশন-২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | কর্মসম্পাদন সূচকসূহ (Performance Indicator) | একক (Unit) | প্রকৃত অর্জন (March/18 পর্যন্ত) | | লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-১৯ | প্রক্ষেপন | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম | উপাত্তসূত্র (Source of Data) |
|---|--|---------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------|-------------|--|--------------------------------------|
| | | | ২০১৬- ১৭ | ২০১৭-১৮ (মার্চ/১৮) | | ২০১৯- ২০ | ২০২০- ২১ | | |
| দেশের চলচ্চিত্র ও চলচ্চিত্র বিষয়ক সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ | চলচ্চিত্র সংগ্রহ ও পুনঃমুদ্রণ | সংখ্যা | ২২০ | লক্ষ্যমাত্রা- ৮৫ অর্জন- ১৪০ | ৮৫ | ৫০ | ৩০ | | দপ্তরের মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন |
| চলচ্চিত্র বিষয়ক নতুন তথ্য ও উপাত্তের সন্নিবেশ | গবেষণাকর্ম | সংখ্যা | ১০ | লক্ষ্যমাত্রা- ১০ অর্জন- ০ | ১০ | ১০ | ১০ | | দপ্তরের মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন |
| আগ্রহী ব্যক্তিবর্গের নিকট সেবার দ্বার উন্মুক্তকরণ | চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও উৎসব আয়োজন | সংখ্যা | ৭৮ | লক্ষ্যমাত্রা - ৭০ অর্জন - ৮২ | ৭০ | ৮০ | ৮০ | | দপ্তরের মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন |

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/criteria Value for FY 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৯-২০ | প্রক্ষেপন (Projection) ২০২০- |
|--|--|--|--|------------|--|--------------|---------|---|---------------|-----------|--------------|-----------------------|--------------------------------|------------------------------|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮ | অসাধারণ ১০০% | অতি উত্তম ৯০% | উত্তম ৮০% | চলতি মান ৭০% | চলতি মানের নিম্নে ৬০% | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | |
| (০১)জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির লালন, বিকাশ এবং সংরক্ষণ; | ৩৫ | (১.১) সংরক্ষণ (৩.১) | (১.১.১) চলচ্চিত্র সংরক্ষণ (ফিল্ম ফরমেট) (৩.১.১) | সংখ্যা | ১০ | ২২০ | ১৪০ | ৬০ | ৫৪ | ৪৮ | ৪২ | ৩৬ | ৫০ | ৩০ |
| | | (১.২) ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ | (১.২.১) ডিজিটাল পদ্ধতিতে চলচ্চিত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ | সংখ্যা | ৫ | ৩০৪ | ২৭১ | ৩৫০ | ৩১৫ | ২৮০ | ২৪৫ | ২১০ | ৩৫০ | ৩৫ |
| | | (১.৩)বিশেষ চলচ্চিত্র, সংবাদ চিত্র ও ডকুমেন্ট সংগ্রহ ও ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ | (১.৩.১) সংরক্ষিত চলচ্চিত্র, সংবাদ চিত্র ও প্রামাণ্যচিত্র ডিজিটালে রূপান্তর | সংখ্যা | ৫ | ২১ | ৩০ | ১৮ | ১৬ | ১৪ | ১২ | ১০ | ১৮ | ২০ |
| | | (১.৪) ফিল্ম আর্কাইভের লাইব্রেরি সমৃদ্ধকরণ (৩.৪) | (১.৪.১)সংগ্রহীত (বই, সাময়িকী, পোস্টার, স্ক্রীপ্ট ও ফটোসেট) (৩.৪.১) | সংখ্যা | ৫ | ৫৭৭ | ৪৬৯ | ৪০০ (বই-২০০, সাময়িকী-৫০, পোস্টার- ৫০, স্থিরচিত্র ও ফটোসেট-১০০) | ৩৬০ | ৩২০ | ২৮০ | ২৪০ | ৪০০ | ৪০০ |
| | | (১.৫)চলচ্চিত্র ব্যক্তিত্বদের জীবনী ভিত্তিক ডকুমেন্টেশন তৈরী | (১.৫.১)চলচ্চিত্র ব্যক্তিত্বদের জীবন ভিত্তিক ডকুমেন্টেশন তৈরী | সংখ্যা | ১০ | ৬ | ৪ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ৮ | ৮ |

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/criteria Value for FY 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৯-২০ | প্রক্ষেপন (Projection) ২০২০-২১ |
|---|--|--|---|-------------|--|--------------|---------|---|---------------|-----------|--------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮ | অসাধারণ ১০০% | অতি উত্তম ৯০% | উত্তম ৮০% | চলতি মান ৭০% | চলতি মানের নিম্নে ৬০% | | |
| | | | | | | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | | |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | |
| (২) ফিল্ম ও ফিল্ম আর্কাইভিং সংক্রান্ত গবেষণা, জার্নাল ও গ্রন্থ প্রকাশ | ২৫ | (২.১) গবেষণা কর্ম (৩.৬) | (২.১.১) গবেষণাকর্ম (৩.৬.১) | সংখ্যা | ১৫ | ১০ | ০ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ১০ | ১০ |
| | | (২.২) জার্নাল ও গ্রন্থ প্রকাশ | (২.২.১) জার্নাল ও ফিল্ম আর্কাইভিং সংক্রান্ত গ্রন্থ প্রকাশ | সংখ্যা | ১০ | ৮ | ৫ | ৬ (জার্নাল-১, বই-৫) | ৪ | ৪ | ৩ | ৩ | ৬ | ৬ |
| (৩) ফিল্ম আর্কাইভিং বিষয়ক সেমিনার ও সিম্পোজিয়াম আয়োজন | ১০ | (৩.১) আয়োজিত ফিল্ম আর্কাইভিং বিষয়ক সেমিনার ও সিম্পোজিয়াম আয়োজন (২.৮) | (৩.১.১) সেমিনার (২.৮.১) | সংখ্যা | ১০ | ১৪ | ১৬ | ১৪ | ১২.৬ | ১১ | ৯.৮ | ৮.৪ | ১২ | ১২ |
| (৪) আর্কাইভিং বিষয়ক লাইব্রেরি সেবা প্রদান | ১০ | (৪.১) আর্কাইভিং লাইব্রেরি সেবা গ্রহীতা (২.৯) | (৪.১.১) লাইব্রেরি সেবা প্রদান (২.৯.১) | সংখ্যা (জন) | ৫ | ৫০৭ | ৩৬৭ | ৬০০ | ৫৪০ | ৪৮০ | ৪২০ | ৩৬০ | ৬৫০ | ৬০০ |
| | | (৪.২) চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও উৎসব আয়োজন | (৪.২.১) চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও উৎসব আয়োজন | সংখ্যা | ৫ | ৭৮ | ৮২ | ৭০ | ৬৩ | ৫৬ | ৪৯ | ৪২ | ৮০ | ৮০ |

নগর/পঞ্চায়ত আঞ্চলিক কৌশলগত উন্নয়নসমূহ
(মোট মান ২৫)

| কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities) | কলাম-৪ | | কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI) | কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান-২০১৮-১৯ | | | | |
|---|---|---|--|---------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতি মান (Fair) |
| | | | | | | | | | | |
| বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩ | মার্চ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সংগে ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও ওয়েবসাইটে আপলোড | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত | তারিখ | ০.৫ | ২০ জুন, ২০১৮ | ২১ জুন, ২০১৮ | ২৪ জুন, ২০১৮ | - | |
| | | ২০১৮-১৯ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল | মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | ০.৫ | ১৭ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২০ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২১ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২২ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২৩ জানুয়ারি, ২০১৯ |
| | | মার্চ কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (feedback) মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল | ফলাবর্তক (feedback) প্রদত্ত | তারিখ | ১ | ২৪ জানুয়ারি, ২০১৯ | ৩১ জানুয়ারি, ২০১৯ | ০৪ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ |
| | | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন | আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময় | জনঘণ্টা | ১ | ৬০ | - | - | - | - |
| কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন | ১০ | ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন | ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে পৃথীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত | % | ১ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫৫ | |
| | | | ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত ** | % | ১ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | |
| | | | ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত *** | % | ১ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ২৫ | |
| | | দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা | ন্যূনতম একটি নতুন ই-সার্ভিস চালুকৃত | তারিখ | ১ | ১০ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২৪ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২৮ জানুয়ারি, ২০১৯ | ৩১ মার্চ, ২০১৯ | ৩০ মার্চ, ২০১৯ |
| | | দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIO) বাস্তবায়ন | উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIO) সমূহের হালনাগারকৃত ডাটাবেজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ১ | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ০৪ মার্চ, ২০১৯ |
| | | | ডাটাবেজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত | তারিখ | ১ | ০৮ এপ্রিল, ২০১৯ | ২২ এপ্রিল, ২০১৯ | ০২ মে, ২০১৯ | ১৬ মে, ২০১৯ | ৩০ মে, ২০১৯ |
| | | সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন | হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা | % | ১ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬০ | |
| | | | সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | ০.৫ | ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮ | ১৫ জানুয়ারি, ২০১৯ | ০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ |
| | | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ০.৫ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | |
| | | | পিআরএল স্ক্রল ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন পত্র জারি করা | পিআরএল আদেশ জারিকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - |
| | | ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | | |

| ক্রমিক নং কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | ক্রমিক নং কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কার্যসম্পাদনের সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ক্রমিক নং কর্মসম্পাদনের সূচকের মান (Weight of PI) | লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-১৯ | | | |
|--|---|--|--|---------------|---|---------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% |
| আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ৯ | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন | ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত | % | ১ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ |
| | | | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত | % | ১ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ |
| | | স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ প্রস্তুত করা | স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ১ | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ |
| | | | অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ১ | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ |
| | | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়িত | % | ২ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ |
| | | অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ | নিষ্পত্তিকৃত | তারিখ | ১ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬০ |
| | | বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা | বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত | % | ১ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ |
| শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান | নিয়োগ প্রদানকৃত | সংখ্যা | ১ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | | |
| জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩ | জাতীয় শুদ্ধাচার পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন **** | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ | - | - |
| | | | জাতীয় শুদ্ধাচার পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোয় অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ |
| | | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - |
| | | | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - |
| | দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০.৫ | ১৮ অক্টোবর, ২০১৮ | ৩১ অক্টোবর, ২০১৮ | ১৫ নভেম্বর, ২০১৮ | ২৯ নভেম্বর, ২০১৮ | |

* জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

*** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

**** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

আমি, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের দায়িত্বে নিয়োজিত মহাপরিচালক, তথ্য মন্ত্রণালয়ের সচিবের নিকট
অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের তথ্য মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত সচিব, বাংলাদেশ ফিল্ম
আর্কাইভের মহাপরিচালকের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর-কে সর্বাত্মক
সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ হালদার
মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্বে)
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ
তথ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

সচিব

তথ্য মন্ত্রণালয় আবদুল মালেক
সচিব
তথ্য মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩১/০৫/১৮

তারিখ

৩১/৫/১৮

তারিখ