

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি একাডেমি  
সফিপুর, গাজীপুর।  
[avacademy.portal.gov.bd](http://avacademy.portal.gov.bd)

স্মারক নং-৪৪.০০০০.১০১.১০.০০৩.২৩-২৬৫৮

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৬ জুলাই ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত সংযোজনী-৫ (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা) এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত সংযোজনী-৫ (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা) এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: সংযোজনী- ৫ (০৪ সেট)

আইসিটি শাখা  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী  
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা



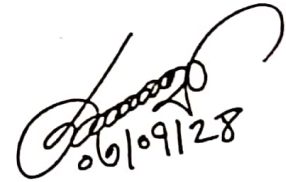
মজিবুল হক  
বিএভি-১২০১৭২  
উপপরিচালক (অস্ত্রচালনা প্রশিক্ষণ)  
বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি একাডেমি  
সফিপুর, গাজীপুর।

স্মারক নং-৪৪.০০০০.১০১.১০.০০৩.২৩-২৬৫৮

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৬ জুলাই ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য

- ১। কমান্ড্যান্ট  
বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি একাডেমি  
সফিপুর, গাজীপুর।
- ২। উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন/প্রশিক্ষণ)  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী  
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা
- ৩। উপ-পরিচালক (জেনারেল) ও  
ফোকাল পয়েন্ট (এপিএ ও এনআইএস)  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী  
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি/মাস্টার কপি।



উপপরিচালক (অস্ত্রচালনা প্রশিক্ষণ)  
বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি একাডেমি  
সফিপুর, গাজীপুর।

সংযোজনী ৫:

ই-পতন্যাপ ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ (দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)  
৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

(এপিএনএস সফটওয়্যার ব্যবহার করে না এমন কার্যালয়ের জন্য প্রযোজ্য)

আঞ্চলিক/স্মার্ট পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ বাংলাদেশ অনসার ও ডিজিপি একাডেমি

| ক্রম | কার্যক্রম   | সূচক  | সূচকের মান | একক | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি | ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি | ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি | ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি | মোট | ৪র্থ ত্রৈমাসিকে প্রাপ্ত প্রত্যয়   | মন্তব্য                        |
|------|---|---|------------|-----|------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-----|------------------------------------|--------------------------------|
| ১    | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন                 | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন                          | তারিখ      | ১০  | ১৬/০৩/২৪               | ৩০/০৭/২০২৩           | -                     | -                     | -                      | -   | -                                  | ১ম ত্রৈমাসিকে কোন শুল্ক প্রদান |
| ২    | [২.১] ই-সেবা সহজিকরণ ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা | [২.১.১] ই-সেবা সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা                         | সংখ্যা     | ৫   | ০৪                     | ০১                   | ০১                    | ০১                    | ০১                     | ০৪  | প্রত্যয়নপত্র                      | সেট-০১                         |
| ৩    | [৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং                                     | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ      | ৮   | ০৯/০৫/২৪               | -                    | -                     | -                     | -                      | -   | -                                  | -                              |
| ৪    | [৪.১] ই-নিয়ন্ত্রণ ব্যবহার                                | [৪.১.১] ই-ফাইলিং নোট নিষ্পত্তিকৃত   | %          | ৮   | ৮০%                    | -                    | -                     | -                     | -                      | -   | -                                  | -                              |
| ৫    | [৫.১] তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ                         | [৫.১.১] তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিত)   | সংখ্যা     | ৭   | ০৪                     | ০১                   | ০১                    | ০১                    | ০১                     | ০৪  | প্রত্যয়নপত্র ও হালনাগাদকৃত রপোর্ট | সেট-০২                         |
|      |   | [৫.১.২] আওতাধীন দপ্তরসমূহের তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ  | সংখ্যা     | ৩   | ০৪                     | ০১                   | ০১                    | ০১                    | ০১                     | ০৪  | প্রত্যয়নপত্র                      | সেট-০৩                         |
| ৬    | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশে কর্মশালা আয়োজন                   | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সেভা/সেমিনার আয়োজিত   | সংখ্যা     | ৫   | ০২                     | -                    | -                     | ০১                    | ০১                     | ০২  | অফিস আবেদন, প্রতিবেদন ও ছবি        | সেট-০৪                         |
|      |   | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত  | তারিখ      | ৪   | ২৫/০৩/২৪               | -                    | -                     | -                     | -                      | -   | -                                  | -                              |

*(Signature)*  
১১/০৩/২৪

মতিবল হক  
তারিখ: ১১/০৩/২৪  
উপপরিচালক (অস্থায়ী) (প্রশিক্ষণ)  
বাংলাদেশ অনসার ও ডিজিপি একাডেমি  
সফটওয়্যার গার্ডিয়ান