



| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি |               |            |
|--|--|--------|------------|--------------|--------------------|---------------|------------|
|  |  |        |            | অসাধারণ      | ১ম ত্রৈমাসিক       | ২য় ত্রৈমাসিক | প্রমাণক    |
| ১  | ২  | ৩      | ৪          | ৫            | ৬                  | ৭             | ৮          |
| [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন   | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত  | সংখ্যা | ১০         | ৪            | ১                  | ১             | ১৭.১২.২০২৪ |
| [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।   | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫          | ২            | -                  | -             | -          |
| [১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন   | [১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজন  | সংখ্যা |            |              |                    |               |            |
| [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।  | [২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত  | সংখ্যা | ৪          | ৪            | ১                  | ১             | ২৪.১২.২০২৪ |
| [২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন  | [২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত  |        |            |              |                    |               |            |
| [২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।   | [২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত   |        |            |              |                    |               |            |
| [২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন<br>এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন | [২.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত  | সংখ্যা | ৬          | ১            | -                  | -             | -          |

  
২৪/১২/২০২৪

  
২৪/১২/২৪

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার ২.২ অনুযায়ী  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

২০২৪-২৫ অর্থবছরে ১৫ আগস্ট ২০২৪ এবং ১৫ ডিসেম্বর ২০২৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কমিটি হালনাগাদ করা হয়েছে। ১ম ত্রৈমাসিকে ২৫ আগস্ট ২০২৪ এবং ১৭ ডিসেম্বর ২০২৪ বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে উল্লিখিত সেবাসমূহ নিম্নরূপ:

১. নাগরিক সেবা


- ১.১. আগত বিদেশী পর্যটকদের ভ্রমণ ভিসা/ অনএরাইভাল ভিসা প্রদান বিষয়ক সহায়তা;
- ১.২. আগত বিদেশী পর্যটকদের নিরাপত্তা সহায়তা;
- ১.৩. দেশের দর্শনীয় স্থানসমূহ নিয়ে তৈরী ব্রশিউর, পোস্টার, ফ্লাইয়ার, ডিজিটাল পর্যটন গাইড, ম্যাপ ইত্যাদি প্রচারসামগ্রী বিতরণ;
- ১.৪. পর্যটন শিল্প সংশ্লিষ্ট জনবলের প্রশিক্ষণ;
- ১.৫. কমিউনিটি বেজড ট্যুরিজম (সিবিটি) উন্নয়ন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ১.৬. পর্যটন মিডিয়া ফেলোশিপ প্রদান;
- ১.৭. আকর্ষণীয় পর্যটনস্থান পরিচিত করার লক্ষ্যে ভ্রমণ আয়োজন।


২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

- ২.১. বিভিন্ন জেলায় পর্যটন স্পটসমূহে সুবিধাদি সৃষ্টির মাধ্যমে পর্যটন সেবার মান উন্নয়ন;
- ২.২. পর্যটন শিল্পের প্রচার, প্রসার ও উন্নয়নের জন্য আর্থিক সহায়তা/ (স্পন্সরশীপ) প্রদান;
- ২.৩. আন্তর্জাতিক বিনিয়োগ উৎসাহিত করার লক্ষ্যে বিদেশে মেলা/ সভা/ রোডশো/ সেলস মিশনে অংশগ্রহণ;
- ২.৪. আইন/বিধিমালা/ প্রবিধানমালা বিষয়ক মতামত প্রদান;
- ২.৫. প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন।

৩. অভ্যন্তরীণ সেবা

- ৩.১. বিটিবিতে কর্মরত ক্যাডার কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন মঞ্জুরকরণ এবং ভাতা প্রদান;
- ৩.২. বিটিবিতে কর্মরত ক্যাডার কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি (বহির্বাংলাদেশ) আবেদন মঞ্জুরকরণ ;
- ৩.৩. বিটিবি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন মঞ্জুরকরণ এবং ভাতা প্রদান;
- ৩.৪. বিটিবি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অর্জিত (বহি:বাংলাদেশ) ছুটির আবেদন মঞ্জুরকরণ;
- ৩.৫. বিটিবি'র ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের অর্জিত (বহি:বাংলাদেশ) ছুটির আবেদন মঞ্জুরকরণ;
- ৩.৬. বিটিবিতে কর্মরত ক্যাডার কর্মকর্তাদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি/ অনাপত্তি প্রদান;
- ৩.৭. বিটিবি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি/ অনাপত্তি প্রদান;
- ৩.৮. বিটিবি'র ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি/ অনাপত্তি প্রদান;
- ৩.৯. পেনশন গ্রহণের সুবিধার্থে ক্যাডার কর্মকর্তাদের আর্থিক পাওনা সংক্রান্ত না-দাবি সনদপত্র প্রদান;
- ৩.১০. বিটিবি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সরকারি খরচে বিদেশ ভ্রমণ ব্যয়ের অগ্রিম মঞ্জুরি;
- ৩.১১. বিটিবি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ বিল প্রদান;
- ৩.১২. বিটিবি'র দাপ্তরিক/ আবাসিক টেলিফোন সেট বরাদ্দ ও বিচ্ছিন্নকরণ;
- ৩.১৩. বিটিবির কর্মকর্তাগণের বার্ষিক আয়কর প্রদানের সুবিধার্থে বেতন হিসাব প্রদান।

  
২৪/১১/২৪

  
২৪/১১/২৪