গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়,
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	১৮
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২১

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের গৌরবময় ঐতিহ্য ও কৃষ্টি সমৃদ্ধ সভ্যতার নিদর্শনসমূহের প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ, অনুসন্ধান, খনন, সংগ্রহ, প্রত্নবস্তুর নিবন্ধীকরণ, সংস্কার-সংরক্ষণ ও প্রদর্শন এবং তদসংক্রান্ত গবেষণা ও প্রকাশনামূলক কার্যাবলির মাধ্যমে ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালক অফিস বিভিন্ন কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে ।

- গোপালগঞ্জ জেলার ০৩টি উপজেলা (গোপালগঞ্জ সদর, মুকসুদপুর, কাশিয়ানী) এবং কিশোরগঞ্জ জেলার ০৪ টি উপজেলায় (ভৈরব, কুলিয়ারচর, কটিয়াদি, পাকুন্দিয়া) প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ ও অনুসন্ধান কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।
- নরসিংদি জেলার ওয়ারী প্রত্নস্থল এবং কিশোরগঞ্জ জেলার পাকুন্দিয়া উপজেলার শাহ গরীবুল্লাহর মাজারে খনন কাজ পরিচালনা করা হয়েছে।
- বালিয়াটি জমিদার বাড়ি, তেওতা জমিদার বাড়ি, মুক্তাগাছা জমিদার বাড়ি, পানাম সিটি, শশীলজ, লালবাগ দুর্গ, মুকসুদপুর কাচারী বাড়ি, সাভারের রাজা হরিশ চন্দ্র প্রাসাদ, কুতুব মসজিদ ও ইদ্রাকপুর দুর্গে সংস্কার করা হয়েছে।
- ঢাকার ধানমন্ডি ঈদগাহ এর সংস্কারসহ অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ ও বাগান উন্নয়নসহ সৌন্দর্য বর্ধনের কাজ করা হয়েছে।
- সাম্প্রতিক সময়ে ময়মনসিংহ জাদুঘর শশীলজ ভবনে স্থানান্তর করা হয়েছে।
- বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে জাদুঘরসমূহে বিশেষ কর্ণার স্থাপন এবং অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করা হয়েছে।
- বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের বিনামূল্যে ও বিশেষ সুবিধার মাধ্যমে জাদুঘর ও সাইট পরিদর্শনের ব্যবস্থা নেওয়া হবে।
- জিঞ্জিরা প্যালেস এর সংস্কার সম্পন্ন করা হয়েছে।
- বিগত তিন বছরে প্রায় ৫ লক্ষাধিক দেশি-বিদেশি পর্যটক ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের অধীনস্থ প্রত্নস্থল সমূহ পরিদর্শন করেছেন এবং উক্ত খাত থেকে উল্লেখযোগ্য পরিমাণ রাজস্ব সংগৃহীত হয়েছে।
- ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেনকে পর্যটন বান্ধব হিসেবে গড়ে তোলার জন্য বাগান উন্নয়নসহ সৌন্দর্য বর্ধনের কাজ করা হয়েছে।
- বিভিন্ন জাতীয় দিবসে শিশুদের মানসিক বিকাশ সাধনের লক্ষ্যে বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়ে থাকে। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের জন্য প্রত্নস্থল সমূহ পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে।

জাতির পিতার জন্মশত বার্ষিকী উপলক্ষ্যে ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের অধীন সকল জাদুঘর/প্রত্নস্থলে মুজিব কর্ণার স্থাপন এবং ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ে "মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধু'' গ্যালারী স্থাপন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের প্রতি আকর্ষিত সংস্কৃতিমনস্ক মেধাবী জাতি ও সমাজ গঠনের জন্য সমগ্র ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগে কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দক্ষ জনশক্তি, উপযুক্ত প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর স্বল্পতা, অর্থ স্বল্পতা এবং প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সম্পর্কে জনসচেতনার অভাব আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা এর অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ । অবসরগ্রহণ জনিত কারণে বিদ্যমান জনশক্তি হ্রাস পাচ্ছে। অধিকাংশ সংরক্ষিত প্রত্নস্থলের ভূমি সরকারের অনুকূল না থাকায় প্রত্নস্থল সমূহে উৎখনন, সংস্কার-সংরক্ষণ ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন সম্পাদনে প্রতিনিয়ত সমস্যা ও চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হতে হচ্ছে।

বর্তমান কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে দর্শণার্থীদেরকে জাদুঘর ও প্রত্নস্থলমুখী করার মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা, যথাসময়ে খননকার্য পরিচালনা করা এবং স্থাপত্যিক পুরাকীর্তি সমূহের সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগে সাংস্কৃতিক ও প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের সংস্কার-সংরক্ষণ, উৎকর্ষ সাধন ও পরিচর্যার জন্য দক্ষ জনশক্তি তৈরি করে তাদের মাধ্যমে তা কার্যকর করা। এছাড়া প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ, অনুসন্ধান ও উৎখননে প্রাপ্ত নতুন খননস্থল ও নিদর্শন সমূহের ডকুমেন্টশন করাসহ প্রদর্শনযোগ্য করে উপস্থাপনের লক্ষ্যে কাজ করা। ক্রমান্বয়ে অধিগ্রহণের মাধ্যমে সংরক্ষিত প্রত্নস্থলসমূহের ভূমি প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অধীনে আনা।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

* ০১ টি উপজেলায় জরিপ পরিচালনা।
* ০১ টি উপজেলায় উৎখনন পরিচালনা।
* এ দপ্তরের অধিনস্ত প্রতিটি জাদুঘর ও লাইব্রেরীতে **''মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধু''** গ্যালারী ও কর্ণার এর সমৃদ্ধি সাধন।
* প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন (Antiquities) সংগ্রহ।
* ০১ টি প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন ।
* কালচারাল হেরিটেজ টুরিজম বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ ।
* মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে অসহায় ও দরিদ্র জনসাধারণের মাঝে খাদ্য ও বস্ত্রসামগ্রী বিতরণ।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়,
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ....২৯..........তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প: প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সচেতন সংস্কৃতিমনস্ক জাতি ।

১.২ অভিলক্ষ্য: দেশজ সংস্কৃতি, কৃষ্টি, ইতিহাস, ঐতিহ্য, প্রত্নতাত্ত্বিক সম্পদের সংস্কার, সংরক্ষণ, গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

১) দেশের প্রত্নতাত্ত্বিক সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ, প্রত্নতাত্ত্বিক সম্পদের চিহ্নিতকরণ, প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও জরিপ পরিচালনা;
২) দেশের সকল প্রকার প্রত্নবস্তুর নিয়ন্ত্রণ, সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন;
৩) দেশের সকল প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ, প্রদর্শন ও উৎকর্ষ সাধন এবং
৪) প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণা, প্রকাশনা ও উৎকর্ষ সাধন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি:

১. জাতীয় সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য, প্রত্নবস্তু সংগ্রহ, সংরক্ষণ, পরিচর্যা ও গবেষণা ;
২. পুরাকীর্তি আইন ১৯৬৮ (সংশোধিত-১৯৭৬) অনুযায়ী প্রাচীন পুরাকীর্তি সুরক্ষা, সকল প্রকার প্রত্নবস্তুর নিয়ন্ত্রণ, পরিচালনা ও প্রকাশনা;
৩. বাংলাদেশের সকল প্রত্নস্থল ও পুরাকীর্তির ব্যবস্থাপনা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও মেরামত;
৪. অনুসন্ধান ও উৎখননের পরিকল্পনা গ্রহণ ও কর্মসূচি অনুযায়ী প্রত্নস্থলে উৎখনন ও অনুসন্ধান পরিচালনা; এবং
৫. বহনযোগ্য প্রত্নবস্তুর সুরক্ষা, সংরক্ষণ ও উপস্থাপনের / প্রদর্শনের নিমিত্তে জাদুঘর প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনা ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ঐতিহাসিক স্থাপনা, জাদুঘর দর্শনে আগ্রহ সৃষ্টি [২০২৪-২৫ অর্থবছর পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ৭৮ লক্ষ ২৬ হাজার টাকা]	দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল) দর্শনার্থী (জাদুঘর) শিশু দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সংখ্যা (লক্ষ)	১৪.০০	১৮.৬৪	১৪.৫০	১৪.৭০	১৪.৯২	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, জেলা প্রশাসন।	১. বিক্রিত টিকিটের হিসাব ২. দর্শনার্থী রেজিস্ট্রার

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
[১] প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ, প্রত্নসম্পদ চিহ্নিতকরণ, প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও জরিপ পরিচালনা	২০	১.১ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	১.১.১ চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২৫	১২৭	১৩০	১২৮	১২৫	১২০	১১৫	১৩৫	১৪০
			১.১.২ উপজেলা ওয়ারী জরিপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	-	-	-	১	১
			১.১.৩ জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	-	-	-	১	১
		১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১উৎখননকৃত স্থাপনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	-	-	-	১	১
			১.২.২ প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	-	-	-	১	১
[২] দেশের সকল প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ, প্রদর্শন ও উৎকর্ষ সাধন	২০	২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	৫.৩০	৫.৪০	৫.৫০	৫.৪৫	৫.৪০	৫.৩৫	৫.৩০	৫.৬০	৫.৭০
			২.১.২ সেমিনার/ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	-	-	-	১	১
			২.১.৩ আয়োজিত প্রদর্শনী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১	-	-	-	১	১
		২.২ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	৮.৫০	৮.৭০	৮.৮০	৮.৭৫	৮.৭০	৮.৬০	৮.৫৫	৮.৯০	৯.০০
			২.২.২ শিশু দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৩	.২০	.২০	.২০	.১৮	.১৫	.১২	.১০	.২০	.২২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[৩] প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণা, প্রকাশনা ও উৎকর্ষ সাধন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৮	৩.১ গবেষণামূলক বই, নতুন প্রকাশনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ	৩.১.১ সংগৃহীত গবেষনামূলক গ্রন্থ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬১	৫০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬২	৬৫
			৩.১.২ প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/ ব্রশিয়ার/ খনন বা জরিপ প্রতিবেদন গ্রন্থ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১	-	-	-	১	১
		৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩.২.১ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১০	৯	৮	৭	৬	১১	১২
		৩.৩ "প্রত্নবার্তা" প্রকাশ	৩.৩.১ নির্ধারিত সময় / তারিখ	তারিখ	তারিখ	৪	১৫ জুন ২০২০	৩০ জুন ২০২১	৩০ জুন ২০২২	২৫ জুন ২০২২	২০ জুন ২০২২	১৫ জুন ২০২২	১০ জুন ২০২২	৩০ জুন ২০২৩	৩০ জুন ২০২৪
		৩.৪ মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি গ্রহণ	৩.৪.১ নির্ধারিত সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২৫০	২৪০	২৩০	২২০	২১০		
[৪] সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রত্নসম্পদের সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন	১২	৪.১ প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	৪.১.১ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	-	-	-	১	১
			৪.১.২ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	-	-	-	১	১
			৪.১.৩ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	-	-	-	১	১

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	**৩০**	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

আমি, (এপিএ প্রস্তুতকারী অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম), হিসেবে (উর্ধ্বতন অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম) নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, (উর্ধ্বতন অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম) হিসেবে (এপিএ প্রস্তুতকারী অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

--	২৯. ০৬. ২০২১ ------------------------------
আঞ্চলিক পরিচালক ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর	তারিখ
--	২৭. ০৬. ২০২২ ------------------------------
মহাপরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর	তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১।	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
২।	প্রঅ	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৩।	প্রজা	প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর
৪।	প্রকা	প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকাশনা
৫।	আপক	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
৬।	প্রত্ন	প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ
৭।	প্রকৌ	প্রকৌশল শাখা
৮।	বাএ	বাংলা একাডেমি
৯।	বাজাজা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
১০।	বাশিএ	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি
১১।	বাপবো	বাংলাদেশ পর্যটন বোর্ড
১২।	বাপক	বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন
১৩।	মবি	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	১.১.১ চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রতিটি চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শনের আলোকচিত্র তালিকা (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.১.২ উপজেলা ওয়ারী জরিপ	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	অফিস আদেশ, জরিপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.১.৩ জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রাথমিক জরিপ প্রতিবেদন
	১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.২.২ প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন
২	২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল)	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.১.২ সেমিনার/ওয়ার্কশপ	ফিল্ড অফিসারের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	জারীকৃত পত্র, সেমিনার/ওয়ার্কশপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.১.৩ আয়োজিত প্রদর্শনী	সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	জারীকৃত পত্র, প্রদর্শনীর আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	২.২ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর)	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.২.২ শিশু দর্শনার্থী	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত শিশু দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
৩	৩.১ গবেষণামূলক বই, নতুন প্রকাশনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ	৩.১.১ সংগৃহীত গবেষনামূলক গ্রন্থ	প্রশাসন শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সংগৃহীত গবেষনামূলক গ্রন্থের আলোকচিত্র তালিকা (সীল স্বাক্ষরসহ)
		৩.১.২ প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/ ব্রশিয়ার/ খনন	সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/প্রতিবেদন

		বা জরিপ প্রতিবেদন গ্রন্থ		
	৩.২প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩.২.১ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	জারীকৃত পত্র, প্রশিক্ষণের হাজিরা ও আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	৩.৩ "প্রত্নবার্তা" প্রকাশ	৩.৩.১ নির্ধারিত সময় / তারিখ	প্রশাসন শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	প্রকাশিত "প্রত্নবার্তা" এর কপি
	৩.৪ মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি গ্রহণ	৩.৪.১ নির্ধারিত সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	বৃক্ষরোপনের আলোকচিত্র
৪	৪.১ প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	৪.১.১ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ড্রয়িং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
		৪.১.২ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
		৪.১.৩ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রত্নসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১.১ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	১.১.১ চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ও মতামত প্রেরণ এবং সার্বিক সহযোগিতা ।
১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত স্থাপনা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান
		জেলা পুলিশ সুপার	প্রত্নস্থানের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা
২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল)	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের দর্শনীয় স্থান সমূহ দর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন ও পর্যটন বোর্ডের মাধ্যমে নিশ্চয়তা।
		জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	প্রত্নসম্পদ ও প্রত্নস্থাপনায় আগত দর্শনার্থীদের নিরাপত্তা বিধান করা
২.২ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর) ২.২.২ শিশু দর্শনার্থী	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের দর্শনীয় স্থান সমূহ দর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন ও পর্যটন বোর্ডের মাধ্যমে নিশ্চয়তা।
		জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	প্রত্নসম্পদ ও প্রত্নস্থাপনায় আগত দর্শনার্থীদের নিরাপত্তা বিধান করা

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা…………………………………....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	-ঐ-	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	১			
						অর্জন							
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	-ঐ-	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%			৫০%			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ ২৮-০৯-২১	১ ২৮-১২-২১	১ ৩০-৩-২২	১ ২৮-০৬-২২			
						অর্জন							
১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারী	১৫-১০-২১ ১৫-০১-২২ ১৫-০৪-২২ ১৫-০৭-২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-১০-২১	১৫-০১-২২	১৫-০৪-২২	১৫-০৭-২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট কমিটি						২০-০৬-২২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক ও ক্রয় কমিটি		লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৮-২১						
						অর্জন							
২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৬	তারিখ	সহকারী পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা		২৫-১২-২১					
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..													
৩.১নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.২বিদ্যুৎপানি ও জ্বালানীর (তেল /গ্যাস) এর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৪	%	সহকারী পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন							
৩.৩ টিকিট বিহনি প্রত্নস্থলসমূহে আগত দর্শনার্থীদের রেজিষ্টারের মাধ্যমে হিসাব সংরক্ষণ		৪	৪	আঞ্চলিক পরিচালক	১৫-১০-২১ ১৫-০১-২২ ১৫-০৪-২২ ১৫-০৭-২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-১০-২১	১৫-০১-২২	১৫-০৪-২২	১৫-০৭-২২			
						অর্জন							
৩.৪সময়মত পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন নিশ্চিত করা।	সময়মত পেনশন সম্পন্ন করা।	৪	%	সহকারী পরিচালক ও হিসাব/ প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন							
৩.৫ ই-ফাইলিং	ই-ফাইলিং	৪	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন							

(রাখী রায়) 27/6/2021
আঞ্চলিক পরিচালক
ফোনঃ ০২-৫৮১৫১৪০৩।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারনা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬:

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									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 ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১		-	-

সংযোজনী ৭:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									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	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮:

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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	৮	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	কর্মদিবস	৫			২০	-	-	-	
		[১.২] দায়িত্বপ্রাপ্ত/ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদে কর্মকর্তা নিয়োগ নিয়মিতকরণ	[১.২.১] কর্মকর্তা নিয়োগকৃত	কর্মদিবস	৩			০	১	৩	৫	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৭	[১.৩] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৫			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	
		[১.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০১৯		
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৫.১] তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৫			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৬.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	২			৩	২	১		
		[১.৭] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২			৩	২	১		