গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়,
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

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

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও বরিশাল বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Regional Directorate Office, Khulna & Barisal, Department of Archaeology)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

খুলনা ও বরিশাল 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 খুলনা আঞ্চলিক পরিচালক অফিস বিভিন্ন কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে ।

- ২ টি জেলা ও ২ টি উপজেলা যথা: পটুয়াখালী ও সাতক্ষীরা জেলা এবং যশোর জেলার কেশবপুর ও খুলনার পাইকগাছা উপজেলায় প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ ও অনুসন্ধান কার্যক্রম পরিচালনা করা ।
- ০৪টি প্রদর্শনীকেন্দ্র/ জাদুঘর: মেহেরপুর আমঝুপি নীলকুঠি, ভরতভায়না যশোর, কালুপোল রাজারভিটা চুয়াডাঙ্গা ও হাজী মুহাম্মদ মহসীনের ইমামবাড়া যশোর প্রদর্শনীকেন্দ্র/ জাদুঘর উদ্বোধন করা।
- ৫টি জেলার ৫টি প্রত্নস্থলে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিচালনা। যথা: বাগেরহাট জেলার খান জাহান (র:) বসত ভিটা, চুয়াডাঙ্গা জেলার কালুরপোল রাজার ভিটা ঢিবি, সাতক্ষীরা জেলার ঝুড়িঝারা ঢিবি এবং যশোর জেলার ভরতভায়না ও ডালিঝাড়া ঢিবি।
- বরিশাল বিভাগীয় জাদুঘর ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘর সম্পর্কিত তথ্যপত্র ও আলোকচিত্র সম্বলিত (ব্রুশিয়র) প্রকাশ। চুয়াডাঙ্গা জেলার কালুপোল রাজার ভিটা ঢিবির খনন প্রতিবেদন এবং সাতক্ষীরা জেলার ঝুড়িঝারা ঢিবির খনন প্রতিবেদন প্রকাশ।
- খুলনা ও বরিশাল বিভাগের ৮টি প্রদর্শনীকেন্দ্র/জাদুঘর যথা: খুলনা বিভাগীয় জাদুঘর, বরিশাল বিভাগীয় জাদুঘর, বাগেরহাট জাদুঘর, এম.এম. দত্তবাড়ী জাদুঘর, চাখার শের -ই- বাংলা স্মৃতি জাদুঘর, শিলাইদহ রবীন্দ্র স্মৃতি জাদুঘর, দক্ষিনডিহি রবীন্দ্রনাথ ঠাকুরের শ্বশুরবাড়ী এবং আমঝুপি নীলকুঠি মেহেরপুর প্রদর্শনীকেন্দ্র/জাদুঘরে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তার প্রয়োজনে সি. সি. টিভি ক্যামেরা স্থাপন করা।
- খুলনা ও বরিশাল বিভাগের ৪টি প্রদর্শনী কেন্দ্র/জাদুঘরে শিশুকর্ণার স্থাপন করা। যথা: (বরিশাল বিভাগীয় জাদুঘর, বাগেরহাট জাদুঘর, এম. এম. দত্তবাড়ী এবং শিলাইদহ রবীন্দ্র কুঠিবাড়ি জাদুঘর)।
- খুলনা ও বরিশাল বিভাগের আটটি জাদুঘরে মুজিব গ্যালারী স্থাপন ও হালনাগাদ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের প্রতি আকর্ষিত সংস্কৃতিমনস্ক মেধাবী জাতি ও সমাজ গঠনে সমগ্র দক্ষিণবঙ্গে কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দক্ষ জনশক্তি, উপযুক্ত প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর স্বল্পতা, অর্থ স্বল্পতা এবং প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সম্পর্কে জনসচেতনতার অভাব আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়,প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর খুলনা এর অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ । অবসরগ্রহণ জনিত কারণে বিদ্যমান জনশক্তি হ্রাস পাচ্ছে। সমুদ্র উপকূলবর্তী অঞ্চল হওয়ায় জলবায়ুর প্রভাবে প্রত্নস্থল সমূহে পরিবেশগত ক্ষয় এর কারণে দীর্ঘমেয়াদী সংরক্ষণ প্রক্রিয়া বাধাগ্রস্থ হচ্ছে। অধিকাংশ সংরক্ষিত প্রত্নস্থলের ভূমি সরকারের অনুকূল না থাকায় প্রত্নস্থল সমূহে উৎখনন, সংস্কার-সংরক্ষণ ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন সম্পাদনে প্রতিনিয়ত সমস্যা ও চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হতে হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

দক্ষিণবঙ্গের 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 দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত ও অধিগ্রহণের মাধ্যমে সংরক্ষিত প্রত্নস্থলসমূহের ভূমি প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অধীনে আনা।

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

* ২ টি প্রত্নস্থলে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিচালনা।
* মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচী।
* প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন (Antiquities) সংগ্রহ।
* ০১ টি প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন।
* কালচারাল হেরিটেজ টুরিজম বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ ।

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, খুলনা ও বরিশাল 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:

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনার রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision) : প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের প্রতি সচেতন সংস্কৃতিমনষ্ক জাতি।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) : দেশজ সংস্কৃতি, কৃষ্টি, ইতিহাস, ঐতিহ্য, প্রত্নতাত্ত্বিক সম্পদের সংস্কার, সংরক্ষণ, গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

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

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

১. দক্ষিণবঙ্গের সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য, প্রত্নবস্তু সংগ্রহ, সংরক্ষণ, পরিচর্যা ও গবেষণা ।
২. Antiquities Act 1968 (amendment in 1976) অনুযায়ী দক্ষিণবঙ্গের প্রাচীন পুরাকীর্তি সুরক্ষা, সকল প্রকার প্রত্নবস্তুর নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনা ।
৩. দক্ষিণবঙ্গের সকল প্রত্নস্থল ও পুরাকীর্তির ব্যবস্থাপনা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও মেরামত।
৪. প্রত্নতাত্ত্বিক অনুসন্ধান ও খননের পরিকল্পনা গ্রহণ ও কর্মসূচী অনুযায়ী প্রত্নস্থলে উৎখনন ও অনুসন্ধান পরিচালনা ।
৫. বহনযোগ্য প্রত্নবস্তুর সুরক্ষা, সংরক্ষণ ও উপস্থাপনের / প্রদর্শনের নিমিত্ত জাদুঘর/ প্রদর্শনীকেন্দ্র 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 ৭৩.১৯ লক্ষ]	দর্শনার্থী সংখ্যা	সংখ্যা (লক্ষ)	১৫.৭০	৮.৭২	১৪.০১	১৪.০৭	১৫.৩৫	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 (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)															
[১] প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ, প্রত্নতাত্ত্বিক সম্পদের 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	১৬০	১৬১	১৬২	১৬০	১৫৯	১৫৮	১৫৭	১৬৩	১৬৪
			১.১.২ উপজেলা ওয়ারী জরিপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	২	২	-	-	-	-	২	২
			১.১.৩ জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	২	২	-	-	-	-	২	২
		১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত স্থাপনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২	২	২	-	-	-	-	২	২
			১.২.২ প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	২	২	-	-	-	-	২	২
[২] দেশের সকল প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ, প্রদর্শন ও উৎকর্ষ	২০	২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	৬.০০	৬.২০	৬.৩০	৬.২০	৬.১০	৬.০০	৫.৯০	৬.৪০	৬.৫০

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
সাধন			২.১.২ সেমিনার/ ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	-	-	-	-	১	১
			২.১.৩ আয়োজিত প্রদর্শনী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	-	-	-	-	১	১
		২.২ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	৬.০	৬.৫	৭.০	৬.৫	৬.০	৫.৫	৫.০	৭.৫	৮.০
			২.২.২ শিশু দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৩	.৬০	.৭০	.৮০	.৭০	.৬০	.৫০	.৪০	.৮০	.৮৫
[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	৬২	৬৩					৬৪	৬৫
			৩.১.২ প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/ ব্রশিয়ার/ খনন বা জরিপ প্রতিবেদন গ্রন্থ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১					১	১
		৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩.২.১ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১০	৮	৬	৪	৩	১১	১২
		৩.৩ "প্রত্নবার্তা" প্রকাশ	৩.৩.১ নির্ধারিত সময় / তারিখ	তারিখ	তারিখ	৪	১৫ জুন ২০২০	৩০ জুন ২০২১	৩০ জুন ২০২২	১০ জুলাই ২০২২	১৫ জুলাই ২০২২	২০ জুলাই ২০২২	২৫ জুলাই ২০২২	৩০ জুন ২০২৩	৩০ জুন ২০২৪

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
		৩.৪ মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি গ্রহণ	৩.৪.১ নির্ধারিত সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২৫০	২০০	১৫০	১০০	৮০	৩০০	৩৫০
[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
			৪.১.২ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	১	১	-	-	-	-	১	১
			৪.১.৩ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	১	১	-	-	-	-	১	১
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									

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
		বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত												
		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, আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, হিসেবে মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা হিসেবে আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

২৯/৬/2020

-- ------------------------------

আঞ্চলিক পরিচালক
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ

তারিখ

২৯.০৬.২০২০

-- ------------------------------

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	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রতিটি চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শনের আলোকচিত্র তালিকা (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.১.২ উপজেলা ওয়ারী জরিপ	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ, জরিপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.১.৩ জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রাথমিক জরিপ প্রতিবেদন
	১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.২.২ প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন
২	২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল)	কাস্টোডিয়ান এর কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.১.২ সেমিনার/ওয়ার্কশপ	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, সেমিনার/ওয়ার্কশপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.১.৩ আয়োজিত প্রদর্শনী	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রদর্শনীর আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	২.২ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর)	কাস্টোডিয়ান এর কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.২.২ শিশু দর্শনার্থী	কাস্টোডিয়ান এর কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	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	ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংগৃহীত গবেষনামূলক গ্রন্থের আলোকচিত্র তালিকা (সীল স্বাক্ষরসহ)
		৩.১.২ প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/ ব্রশিয়ার/ খনন বা জরিপ প্রতিবেদন গ্রন্থ	ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/প্রতিবেদন

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
	৩.২প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩.২.১ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	প্রশাসন শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রশিক্ষণের হাজিরা ও আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	৩.৩ "প্রত্নবার্তা" প্রকাশ	৩.৩.১ নির্ধারিত সময় / তারিখ	প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রকাশিত "প্রত্নবার্তা" এর কপি
	৩.৪ মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি গ্রহণ	৩.৪.১ নির্ধারিত সংখ্যা	কাস্টোডিয়ান এর কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	বৃক্ষরোপনের আলোকচিত্র
৪	৪.১ প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	৪.১.১ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা, হিসাব শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ড্রয়িং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
		৪.১.২ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা, হিসাব শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
		৪.১.৩ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ	প্রকৌশল শাখা, হিসাব শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রত্নসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	**যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট**	**সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল**
৩.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন	৩.১.১ 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
৩.৩ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	৩.৩.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর) ৩.৩.২ 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
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 তফসিলস্থ হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণ ও সার্বিক সহযোগিতা ।
১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত স্থাপনা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান

সংযোজনী ৪:
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

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	%	আঞ্চলিক পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০%	-	১০০%			
						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	%	বাস্তবায়ন কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন	-	৫০%	-	১০০%			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৪ ২৫-০৮-২০২১ ২৬-১২-২০২১ ২৪-০২-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫-৮-২০২১	২৬-১২-২০২১	২৪-২-২০২২				
						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	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৯-২০২১	৩০-১২-২০২১	৩১-৩-২০২২	৩০-৬-২০২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ	মহাপরিচালক	২৫-৬-২০২২					২৫-৬-২০২২			

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	ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি	৩০-৮-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৮-২০২১						
						অর্জন							
২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৬	তারিখ	বাস্তবায়ন কমিটি	২৯-৭-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯-৭-২০২১						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম…………….. (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ অডিটরিয়াম ভাড়ার অনুমোদন সেবাগ্রহীতাদের মোবাইলে অবহিতকরণ	অবহিত করণকৃত	৪	%	আঞ্চলিক পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২ সরকারী সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আসবাপপত্র ও কম্পিউটার সামগ্রীর রেজিষ্টার হালনাগাদকরণ ও এ সমস্ত সম্পদ মার্কিংকরণ	রেজিষ্টার হালনাগাদকরণ	৪	তারিখ	বাস্তবায়ন কমিটি	৩০-৩-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা			৩০-৩-২০২২				
						অর্জন							
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে সততা ও নৈতিকতা বিষয়ে কর্মকর্তা- কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা			১				
						অর্জন							
৩.৪ অডিট আপত্তির উপর প্রশিক্ষণ কর্মশালা	প্রশিক্ষণ কর্মশালা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট শাখা	১	লক্ষ্যমাত্রা			১				
						অর্জন							
৩.৫ ই-ফাইলিং	ই-ফাইলিং চালুকৃত	৪	%	আঞ্চলিক পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			
						অর্জন							

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক পরিচালক
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ।

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	১৪
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 স্টেক হোল্ডারগণের 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		