



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, খুলনা

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

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।

□ ৩টি জেলা ও ০৮ টি উপজেলা যথা: যশোর জেলার কেশবপুর, বাগেরহাট জেলার বাগেরহাট সদর, মোরেলগঞ্জ, রামপাল, ফকিরহাট ও মোল্লাহাট উপজেলায়, খুলনা জেলার পাইকগাছা ও কয়রা উপজেলায় প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ ও অনুসন্ধান কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।

□ ১টি প্রদর্শনীকেন্দ্র/ জাদুঘর: ভরত ভায়না যশোর প্রদর্শনীকেন্দ্র/ জাদুঘর উদ্বোধন করা।

□ ৪টি জেলার ৪টি প্রত্নস্থলে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিচালনা। যথা: বাগেরহাট জেলার খান জাহান (র:) বসত ভিটা, যশোর জেলার মণিরামপুর উপজেলার খেদাপাড়া গ্রামের ধনপোতা টিবি এবং নড়াইল জেলার সদর উপজেলার পাতাল ভেদী রাজার রাজবাড়ি টিবিতে পরীক্ষামূলক উৎখনন।

□ ডালিঝাড়া বৌদ্ধ বিহার-মন্দির কমপ্লেক্স, শিলাইদহ রবীন্দ্র কুঠিবাড়ি, শের-ই-বাংলা স্মৃতি জাদুঘর, বরিশাল বিভাগের সংরক্ষিত পুরাকীর্তিসমূহ সম্পর্কিত তথ্য ও আলোকচিত্র সম্বলিত (বুশিয়ার), খুলনা জেলার কপিলমুণি টিবির পোষ্টার, সাতক্ষীরা জেলার বুড়িঝারা টিবির খনন প্রতিবেদন প্রকাশ এবং বাগেরহাট জেলার খানজাহান (র:) বসতভিটার খনন প্রতিবেদন প্রকাশ।

□ খুলনা ও বরিশাল বিভাগের আটটি জাদুঘরে মুজিব গ্যালারী স্থাপন ও হালনাগাদ করা হয়েছে।

□ খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ জাদুঘরসমূহে বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন দর্শনার্থী ও পর্যটকদের জন্য প্রদর্শনী সজ্জাকরণ, ব্রেইল পদ্ধতিতে তথ্য প্রকাশ ও উপস্থাপন, সাইন ল্যাংগুয়েজে এর মাধ্যমে ভিডিও প্রদর্শন।

□ শিলাইদহস্থ রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, কুষ্টিয়া দমদম গীরস্থান টিবি, মসজিদকুঁড় মসজিদ, উলানিয়া জমিদার বাড়ি এবং নড়াইল ভিক্টোরিয়া কলেজের সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ, পটুয়াখালী জেলার কুয়াকাটায় প্রাচীন নৌকা/স্কুনার সুরক্ষায় সেড নির্মাণ এবং সাতক্ষীরা জাদুঘর স্থাপনের জন্য ভূমি উন্নয়ন কাজসহ প্রায় ৪৫ টি প্রত্নস্থলের সংস্কার-সংরক্ষণ, নির্মাণ, মেরামত ও রাসায়নিক পরিচর্যা ও সুরক্ষা কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমুদ্র উপকূলবর্তী অঞ্চল হওয়ায় জলবায়ুর প্রভাবে প্রত্নস্থল সমূহে পরিবেশগত বিপর্যয়ের কারণে দীর্ঘমেয়াদী সংরক্ষণ প্রক্রিয়া বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। অধিকাংশ সংরক্ষিত প্রত্নস্থলের ভূমি সরকারের অনুকূলে না থাকায় প্রত্নস্থল সমূহে উৎখনন, সংস্কার-সংরক্ষণ ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন কাজ সম্পাদনে প্রতিনিয়ত নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হতে হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ, অনুসন্ধান ও উৎখননে প্রাপ্ত নতুন খননস্থল ও নিদর্শন সমূহের ডকুমেন্টেশন করাসহ প্রদর্শনযোগ্য করে উপস্থাপনের লক্ষ্যে কাজ করা। প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘরকে সাংস্কৃতিক মানমন্দির ও অনানুষ্ঠানিক শিক্ষাকেন্দ্রে রূপদানসহ এর সেবা সমূহকে সাধারণ মানুষের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেওয়া। দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত ও অধিগ্রহণের মাধ্যমে সংরক্ষিত প্রত্নস্থলসমূহের ভূমি প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অধীনে আনা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১ টি প্রত্নস্থলে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও ৪ টি উপজেলায় প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা।
- খুলনা জেলার পাইকগাছা উপজেলার স্যার পিসি রায়ের বাড়ি প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপন।
- প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন (Antiquities) সংগ্রহ।
- ১ টি সেমিনার আয়োজন।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের 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 দপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, খুলনা

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৭ তারিখে
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের প্রতি সচেতন সংস্কৃতিমনস্ক 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

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ, প্রত্নসম্পদ চিহ্নিতকরণ, প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও জরিপ পরিচালনা
২. প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণা, প্রকাশনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. দেশের গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ ও প্রদর্শন
৪. সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রত্নসম্পদের সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. দেশের দক্ষিণাঞ্চলের সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য, প্রত্নবস্তু সংগ্রহ, সংরক্ষণ, পরিচর্যা ও গবেষণা
২. Antiquities Act 1968 (amendment in 1976) অনুযায়ী দেশের দক্ষিণাঞ্চলের প্রাচীন পুরাকীর্তি সুরক্ষা, প্রত্নবস্তুর নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনা
৩. দেশের দক্ষিণাঞ্চলের প্রত্নস্থল ও পুরাকীর্তির ব্যবস্থাপনা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও মেরামত
৪. প্রত্নতাত্ত্বিক অনুসন্ধান ও খননের পরিকল্পনা গ্রহণ ও কর্মসূচি অনুযায়ী প্রত্নস্থলে উৎখনন ও অনুসন্ধান পরিচালনা

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
ঐতিহাসিক স্থাপনা, জাদুঘর দর্শনে আগ্রহ সৃষ্টি [২০২২- ২০২৩ অর্থবছর থেকে ২০২৬-২০২৭ অর্থবছর পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ৭১.৪ লক্ষ]	দর্শনার্থী [প্রত্নস্থল ও জাদুঘর]	সংখ্যা (লক্ষ)	১৩.৯০	১৪.০০	১৪.৩০	১৪.৫০	১৪.৭০	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, জেলা প্রশাসন।	১. বিক্রিত টিকিটের হিসাব ২. দর্শনার্থী রেজিস্ট্রার

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	৯০%	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[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	১৬৩	১৭৯	০৭৭	৯৭	১৭৬	১৭৬	১৭৬	১৭২	১৭২
			[১.১.২] উপজেলা ওয়ারী জরিপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	২	১					১	১
			[১.১.৩] জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	২	১					১	১
			[১.২.১] প্রত্নস্থলের প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১					১	১
			[১.২.২] প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১					১	১
[২] প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণা, প্রকাশনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৮	[২.১] মুদ্রণ ও প্রকাশনা	[২.১.১] প্রতিবেদন প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	১	১					১	১
			[২.১.২] গ্রন্থ/ ফোল্ডার/ বুনিয়াদ/জার্নাল/মুদ্রণ/ প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১					১	১
			[২.১.৩] “প্রত্নবর্তা” প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	৪	১৫.০৬.২৩	২৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৫	০৬.০৭.২৫	১০.০৭.২৫	১৫.০৭.২৫	২৪.০৭.২৫	৩০.০৬.২৬	৩০.০৬.২৭
			[২.২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪			০১	৭				১০	১০
			[২.২.২] রাজস্ব আয়	সমষ্টি	টাকা (হাজার টাকায়)	১			২৩৩৫৫	২১০১৯	১৮৭৬৬৮৩	১৬৩৪৬	১৪০১২	২৫০৫০	২৭০৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] দেশের গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ ও প্রদর্শন	১৬	[৩.১] প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.১] দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল ও জাদুঘর)	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	১৩.৯	১৪.০০	১৪.৩০	১৪.২৫	১৪.২০	১৪.১৫	১৪.১০	১৪.৫০	১৪.৭০	
			[৩.১.২] সেমিনার/ ওয়ার্কশপ	সংখ্যা	৫	১	১	১	১					১	১
			[৩.১.৩] আয়োজিত প্রদর্শনী	সংখ্যা	৩	১	১	১	১					১	১
			[৩.১.৪] আর্গজাতিক জাদুঘর দিবস উদযাপন	সংখ্যা	২	১	১	১	১					১	১
			[৩.১.৫] সংস্কৃতিমন্ডল জাতি গঠনে স্কুল প্রোগ্রাম	সংখ্যা	১	১	১	১	১					১	১
[৪] সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রত্নসম্পদের সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন	১৬	[৪.১] প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.১] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	সংখ্যা	৪	১	২	১					১	১	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৪.১.২] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তি সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	২	২					২	২
			[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	২	১					১	১
			[৪.১.৪] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১					১	১
			[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রত্নসম্পদের রাসায়নিক সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০	১১	১২					১৩	১৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, খুলনা, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর হিসাবে আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, খুলনা-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



আঞ্চলিক পরিচালক

আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, খুলনা ও বরিশাল
বিভাগ, খুলনা

২৭. ৬. ২০২৪

তারিখ



মহাপরিচালক

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

২৭. ০৬. ২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আপক	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
২	প্রঅ	প্রত্তত্ত অধিদপ্তর
৩	প্রকা	প্রত্তত্তিক প্রকাশনা
৪	প্রকৌ	প্রকৌশল শাখা
৫	প্রজা	প্রত্তত্তিক জাদুঘর
৬	প্রত্ত	প্রত্তসম্পদ ও সংরক্ষণ
৭	বাজাজা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
৮	বাপক	বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন
৯	বাপবো	বাংলাদেশ পর্যটন বোর্ড
১০	মবি	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
১১	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	[১.১.১] চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	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 ও সংরক্ষণ	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
[১.২] প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন ও সংরক্ষণ	[১.২.১] প্রত্নস্থলের প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও সংরক্ষণ	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	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রকাশ	আঞ্চলিক দপ্তর	প্রতিবেদন/ মুদ্রণ/ ওয়েবসাইটে প্রকাশ/প্রকাশনা'র কপি
	[১.২.২] গ্রন্থ/ ফোল্ডার/ বুশিয়ার/জার্নাল/মুদ্রণ/ প্রকাশ	আঞ্চলিক দপ্তর	প্রতিবেদন/ মুদ্রণ/ ওয়েবসাইটে প্রকাশ/ প্রকাশনা'র কপি
[২.১] মুদ্রণ ও প্রকাশনা	[২.১.৩] "প্রবর্তনা" প্রকাশ	ফিল্ড অফিসার শাখা	প্রবর্তনায় প্রকাশের নিমিত্ত প্রতিবেদন প্রেরণ
	[২.২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	আঞ্চলিক দপ্তরের জরীকৃত পত্র	প্রশিক্ষণের আলোকচিত্র ও উপস্থিতি সিট (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[২.২.২] রাজস্ব আয়	আঞ্চলিক দপ্তর	রাজস্ব আয় জমা প্রদানের চালানের কপি/ সামারি সিট/ প্রতায়ন
	[৩.১.১] দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল ও জাদুঘর)	কাস্টোডিয়ান এর কার্যালয় / সহকারী কাস্টোডিয়ান এর কার্যালয় /প্রত্নস্থান ও জাদুঘরসমূহের দায়িত্বরত কর্মচারী	টিকিট / রেজিস্ট্রারের হিসাব গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
[৩.১] প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.২] সেমিনার/ ওয়ার্কশপ	প্রশাসন শাখা, হিসাব শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জরীকৃত পত্র, সেমিনার/ ওয়ার্কশপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.৩] আয়োজিত প্রদর্শনী	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রদর্শনীর আলোকচিত্রসহ প্রতিবেদন (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.৪] ঐতিহাসিক জাদুঘর দিবস উদযাপন	আঞ্চলিক দপ্তর এবং কাস্টোডিয়ান এর কার্যালয়	র‍্যালী/ আলোকচিত্রসহ প্রতিবেদন (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.৫] সংস্কৃতিমন্ডল জাতি গঠনে স্কুল প্রোগ্রাম	আঞ্চলিক দপ্তর এবং কাস্টোডিয়ান এর কার্যালয়	আলোকচিত্রসহ প্রতিবেদন (সীল স্বাক্ষরসহ)
[৪.১] প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.১] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ড্রয়িং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ডকুমেন্টেশন (সীল স্বাক্ষরসহ)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.১] প্রপ্রতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.২] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তি সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম	প্রকৌশল শাখা	সংস্কার-সংরক্ষণ চলমান কাজের আলোকচিত্র এবং প্রতিবেদন (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.৪] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ	প্রকৌশল শাখা	প্রত্সম্পদের রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রত্সম্পদের রাসায়নিক সংরক্ষণ	আঞ্চলিক দপ্তর এবং কাস্টেডিয়ান এর কার্যালয়	স্থানান্তরযোগ্য প্রত্সম্পদের রাসায়নিক সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখান ও সংরক্ষণ	প্রত্নস্থলের প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও সংরক্ষণ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর	প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলস্থ হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণ ও সার্বিক সহযোগিতা এবং প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান
প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	উপজেলা ওয়ারী জরিপ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর	প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলস্থ হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণ ও সার্বিক সহযোগিতা এবং প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান
প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বাগেরহাট	প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলস্থ হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণ ও সার্বিক সহযোগিতা এবং প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান
প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	উপজেলা ওয়ারী জরিপ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বাগেরহাট	প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলস্থ হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণ ও সার্বিক সহযোগিতা এবং প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান
প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী	প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলস্থ হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণ ও সার্বিক সহযোগিতা এবং প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান

সংযোজনী ৪:

যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে

ক্রমিক	নীতি/পরিকল্পনার নাম	নীতি/পরিকল্পনার যে অংশের আলোকে এপিএ'র কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে	এপিএ'র সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	মন্তব্য
০১	নির্বাচনী ইশতেহার ২০২৪	প্রত্নসম্পদ সুরক্ষা	১.১ ও ১.২	
০২	রূপকল্প ২০৪১	টেকসই সাংস্কৃতিক উন্নয়ন ও অন্তর্ভুক্তিমূলক সমাজ গঠন, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মানের লক্ষ্যে জাদুঘরসমূহকে সাংস্কৃতিক মানমন্দির/ অনানুষ্ঠানিক শিক্ষায়তনে রূপদান।	২.২	

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-			
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুত্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	বাস্তবায়ন কমিটি	২৫-১২-২০২৪ (পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা) ও ২৫-০৬-২০২৫ (প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান)	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫-১২-২০২৪ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	-	২৫-০৬-২০২৫ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার২													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি	৩১-৭-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-৭- ২০২৪	-	-	-	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	বাস্তবায়ন কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	-

ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১	-	-	-	-
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা / সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-

বিভাগীয় পর্যায়ে দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								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	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১	০১	০১	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	০১	০১	১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	০১	০১	২	-	-	-	-