



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৮
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

গত ৩ বছরে ২৮টি স্থানে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম চালানো হয়। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো-খুলনা জেলার পাইকগাছা উপজেলার কপিলমুনি, যশোরের ডালিবাড়া প্রত্নস্থান, বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার ভাসু বিহার, কিশোরগঞ্জ জেলার শাহ গরীবুল্লার মাজার সংলগ্ন প্রত্নস্থান।

২৪টি প্রত্নস্থলকে গেজেটের মাধ্যমে সংরক্ষিত প্রত্নসম্পদ হিসেবে ঘোষণা করা হয় এবং ০৩টি প্রত্নস্থলে টিকিট ব্যবস্থা চালুকরণ।

০৮টি উপজেলায় প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ পরিচালনা করা হয়। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- কক্ষবাজার জেলার চকোরিয়া, টেকনাফ, উথিয়া ও পেকুয়া উপজেলা; সাতক্ষীরা জেলার শ্যামনগর ও কালীগঞ্জ উপজেলা; কিশোরগঞ্জ জেলার কটিয়ান্দি ও পাকুন্দিয়া উপজেলা; রাজশাহী জেলার বাগমারা, দুর্গাপুর ও পোরবরী উপজেলা।

সংস্কার-সংরক্ষণ কাজের মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো-জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের আদি পৈতৃক বাড়ি, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, বালিয়াটি জিমিদার বাড়ি, পানাম সিটি শশীলজ, রাজা হরিশ চন্দ প্রাসাদ, কুতুব মসজিদ ও ইদ্রাকপুর দুর্গ ইত্যাদি। এছাড়া কুষ্টিয়া জেলার শিলাইদহ রবীন্দ্র কুঠিবাড়িতে ভারত সরকারের অনুদানে বিভিন্ন অবকাঠামো নির্মাণ।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্যে আগ্রহী জাতি ও সমাজ গঠনে দেশব্যাপী কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দক্ষ বিশেষায়িত জ্ঞানসম্পদ জনশক্তি এবং উপযুক্ত প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর স্বল্পতা এ অধিদপ্তরের অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ। আর্থিক সীমাবদ্ধতার জন্য কাঞ্চিত লক্ষ্যে পৌছানো সম্ভব হচ্ছে না। এ পরিস্থিতিতে দর্শনার্থীদের জাদুঘর ও প্রত্নস্থলমুঠী করার মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা, যথাসময়ে খননকার্য পরিচালনা করা এবং স্থাপত্যিক পুরাকীর্তি সমূহের সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অন্যতম চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বিদ্যমান আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের ন্যায় নতুন আরো ০৪টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় স্থাপন। বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোকে সময়োপযোগী করে পুনর্গঠন। “ঐতিহাসিক রোজ গাড়েন প্রাসাদকে ঢাকা জাদুঘরে রূপান্তরণ” শীর্ষক প্রকল্পটি যথাযথভাবে বাস্তবায়ন। প্রত্নস্থলসমূহের সমন্বিত জাতীয় জরিপ সম্পন্ন করা এবং প্রত্নতাত্ত্বিক পর্যটন বৃক্ষের লক্ষ্যে অবকাঠামোগত সুবিধা বৃদ্ধি। প্রত্নতাত্ত্বিক স্থান, জাদুঘর এবং জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর উন্নয়নে কর্মসূচি গ্রহণ করা এবং ঐতিহাসিক নির্দেশন চিহ্নিত করে সংরক্ষণ করা। ইউনেস্কো ওয়ার্ল্ড হেরিটেজ তালিকায় আরও সাইট অন্তর্ভুক্ত করার জন্য গবেষণা, জরিপ এবং ডকুমেন্টেশন কার্যক্রম প্রসারিত করা। সনাত্তকৃত গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নস্থলগুলোতে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন পরিচালনার মাধ্যমে ইতিহাস পুনর্গঠনের কার্যক্রম চলমান রাখা। সনাত্তকৃত প্রত্নস্থলসমূহের প্রত্নতাত্ত্বিক ও সাংস্কৃতিক সার্বজনীন গুরুত্ব বিবেচনায় সুনির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ করে সংরক্ষিত পুরাকীর্তি ঘোষণার উদ্যোগ গ্রহণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- নতুন ৪টি বিভাগে ০৪টি আঞ্চলিক কার্যালয় স্থাপন ;
- ০৪টি প্রত্নস্থলে উৎখনন কার্যক্রম পরিচালনা ;
- ৪টি উপজেলায় প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা ;
- ০৮টি প্রত্নস্থলে সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ;
- ৫৭০টি প্রত্নতাত্ত্বিক নির্দেশন (Antiquities) সংগ্রহ ও চিহ্নিতকরণ;
- জরিপ ও ০৪টি খনন কাজের ডকুমেন্টেশন, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং প্রত্বর্বাতা/প্রত্নচর্চা প্রকাশ।

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 লক্ষ্য-

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দণ্ড/সংস্থার বৃপক্ষ (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ বৃপক্ষ (Vision)

প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সচেতন সংস্কৃতিমনক জাতি।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশজ সংস্কৃতি, কৃষি, ইতিহাস, ঐতিহ্য, প্রত্নতাত্ত্বিক সম্পদের সংস্কার, সংরক্ষণ, গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দণ্ড/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ, প্রত্নসম্পদ চিহ্নিতকরণ, প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও জরিপ পরিচালনা
- প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণা, প্রকাশনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃক্ষি
- দেশের গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ ও প্রদর্শন
- সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রত্নসম্পদের সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- জাতীয় সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য, প্রত্নবস্তু সংগ্রহ, সংরক্ষণ, পরিচর্যা, গবেষণা এবং উপস্থাপন।
- পুরাকীর্তি আইন ১৯৬৮ অনুযায়ী প্রাচীন পুরাকীর্তি সুরক্ষা, সকল প্রকার প্রত্নবস্তুর নিয়ন্ত্রণ, পরিচালনা ও প্রকাশনা।
- বাংলাদেশের সকল প্রত্নস্থল ও পুরাকীর্তির ব্যবস্থাপনা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও মেরামত।
- অনুসন্ধান ও উৎখননের পরিকল্পনা গ্রহণ ও কর্মসূচি অনুযায়ী প্রত্নস্থলে উৎখনন ও অনুসন্ধান পরিচালনা।
- বহনযোগ্য প্রত্নবস্তুর সুরক্ষা, সংরক্ষণ ও উপস্থাপনের / প্রদর্শনের নিমিত্ত জাদুঘর প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসূলীদান সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দারিদ্র্যাল্প নম্বরালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপার্জন
প্রতিবার্ষিক প্রাপ্তিশীল জাদুঘর, জাদুঘরের দর্শনে আগত সূচি, [২০২০-২০২১ থেকে ২০২৪-২৫ অর্থবছর পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ২,৫২ কোটি]	দর্শনার্থী (প্রক্ষেপণ ও জাদুঘরের) শিশু দর্শনার্থী (প্রক্ষেপণ ও জাদুঘরের)	লক্ষ	৪৯.৫০	৪৯.৫০	৫০.০০	৫০.০০	৫০.০০	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বেসামুরিক বিভান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, জেলা প্রশাসন রেজিস্ট্রির	১। বিএফিটি টিকিটের হিসেব ২। দর্শনার্থী রেজিস্ট্রি

*সামরিক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩

কর্তস্থাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ফের্ডি	কর্মসম্পাদনের ফের্ডির মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচক	গান্ধা একক পক্ষতি	কর্মসম্পাদন সচক সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন*	অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২২-২৩				প্রক্রিয়া ২০২৩-২০২৪
								অসাধারণ উভয়	অতি উভয়	চলতি চান	চলতি মানের নিয়ে	
				১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
[৪.১.১] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পুরবর্তী ডকুমেন্টেশন	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
[৪.১.২] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
[৪.১] প্রয়ত্নাত্মিক সংস্কার-সংরক্ষণ	১৬	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
[৪.১.৪] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংরক্ষণ	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রয়োগসম্পর্কের রাসায়নিক সংরক্ষণ	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮

একাধিক আকরণকারী অবিস্মের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

* সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে
বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই
চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

২৭.১২.২০২২

তারিখ

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আপক	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
২	প্রঅ	প্রয়তন্ত্র অধিদপ্তর
৩	প্রকা	প্রয়তন্ত্রিক প্রকাশনা
৪	প্রকৌ	প্রকৌশল শাখা
৫	প্রজা	প্রয়তন্ত্রিক জাদুঘর
৬	প্রত্র	প্রয়ম্পদ ও সংরক্ষণ
৭	বাএ	বাংলা একাডেমি
৮	বাজাজা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
৯	বাপক	বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন
১০	বাশি	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি
১১	বিটিবি	বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড
১২	মবি	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
১৩	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সংযোজনী ২ঃ কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রয়াটক

কার্যক্রম	কর্মসূলদান সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অন্বিভাগ, অবিভাষা, শাখা
[১.১] প্রয়ত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দেশন সম্পর্কদল	[১.১.১] চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দেশন	প্রয়োজনীয় ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
[১.১.২] উপজেলা ওয়ার্ড জরিপ	[১.১.২] উপজেলা ওয়ার্ড জরিপ	প্রয়োজনীয় ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
[১.১.৩] জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	[১.১.৩] জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রয়োজনীয় ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
[১.২] প্রয়ত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	[১.২.১] উৎখননকৃত স্থাপনা	প্রয়োজনীয় ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
	[১.২.২] প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রয়োজনীয় ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
	[১.২.৩] প্রতিবেদন প্রকাশ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
	[১.২.৪] প্রযুক্তি/বৈজ্ঞানিক সংক্রান্ত প্রকাশন	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
[২.১] প্রযুক্তি/বৈজ্ঞানিক সংক্রান্ত প্রকাশন	[২.১.১] প্রযুক্তি/বৈজ্ঞানিক সংক্রান্ত প্রকাশন	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
[২.২] প্রাতিষ্ঠানিক সংক্রান্ত প্রকাশন	[২.২.১] অভিগ্রহণ প্রযুক্তি (সেপ্টেম্বর)	জারীকৃত পত্র, প্রযোজনকরণের হাজিরা ও আলোকচিত্র (সৈল স্বাক্ষরসহ)
[২.৩] “প্রযুক্তি” প্রকাশ	[২.৩.১] নির্ধারিত সময় / তারিখ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
[২.৪] পুরাকীর্তির অনুকূলতি	[২.৪.১] পুরাকীর্তির অনুকূলতি প্রস্তুত	প্রকাশনা ও রসায়নগার শাখা, প্রযুক্তি তাত্ত্বিক দপ্তর
[৩.১] প্রয়ত্নতাত্ত্বিক নির্দেশন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.১] দর্শনার্থী (প্রযুক্তি ও জাদুঘর)	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
	[৩.১.২] সেমিনার/ওয়ার্কশপ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
[৩.১.৩] আয়োজিত প্রদর্শনী	[৩.১.৩] আয়োজিত প্রদর্শন	প্রযোজনীয় ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর
ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.৪] শিশু দর্শনার্থী (প্রযুক্তি ও জাদুঘর)	প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সংক্ষেপ	ব্যক্তিগত কার্য অন্বিতাগ, অবিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.১.১] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ডায়িং (প্রযোজ্ঞ ক্ষেত্রে ডকুমেন্টেশন (যান্ত্রিকসহ)	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ডায়িং (প্রযোজ্ঞ ক্ষেত্রে ডকুমেন্টেশন (যান্ত্রিকসহ)
[৪.১.২] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অনুমোদিত প্রাঙ্গনের কলি এবং চলমান কাজের আলোকচিত্র (যীন-সাক্ষরসহ)	অনুমোদিত প্রাঙ্গনের কলি এবং চলমান কাজের আলোকচিত্র (যীন-সাক্ষরসহ)
[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ সম্পাদন ও পরিবর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (যান্ত্রিকসহ)	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (যান্ত্রিকসহ)
[৪.১.৪] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংরক্ষণ	রসায়নগার শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রযোজনপ্রের রাসায়নিক সংক্ষেপ- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)	প্রযোজনপ্রের রাসায়নিক সংক্ষেপ- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রযোজনপ্রের রাসায়নিক সংরক্ষণ			

সংযোজনী ৩: অ্যাভিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রযোজনীয় স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দেশন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দেশন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রযোজনীয় নির্দেশনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক তুমির তথ্যসমূহ হাজানাগাদ তথ্যাদি ও নথামত প্রেরণ এবং সাবিক সহযোগিতা।
প্রযোজনীয় নির্দেশন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	দর্শনার্থী (প্রযোজন ও জাদুঘর)	বেসামরিক বিনান পরিবহন ও পর্যটন মহানালয়	বেসামরিক বিনান পরিবহন ও পর্যটন মহানালয়ের দর্শনীয় স্থান সমূহ দর্শনের ব্যবস্থা প্রযোজনীয় বাংলাদেশ পর্যটন কমিশনের মাধ্যমে। নিশ্চয়তা।
প্রযোজনীয় নির্দেশন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	দর্শনার্থী (প্রযোজন ও জাদুঘর)	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়	প্রযোজন ও প্রযোজনায় আগত দর্শনার্থীদের নিরাপত্তা বিধান করা।
প্রযোজনীয় স্থাপনা উৎপন্নন	উৎপন্নসমূহ স্থাপনা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রযোজন সংলগ্ন তুমি সংজ্ঞায় সারিক নিরাপত্তা নিশ্চিত এবং প্রশাসনিক সহায়তা

সংযোজনী ৪-৮: সংকার ও সুপাসনযুক্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রাংতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	মুক্তি	মুক্তির মান	
						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	
(যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত					অর্জন								
৩. শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....18														
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		৩	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা								
৩.২ খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজ পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত স্থান	৫	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
৩.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল / গ্যাস) এর সাশ্রয়ী / সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%				
৩.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৩	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%				
৩.৫ অডিট আপন্তির উপর প্রশিক্ষণ কর্মশালা	প্রশিক্ষণ কর্মশালা	২		উপপরিচালক (প্রশাসন)	১	লক্ষ্যমাত্রা		১						
৩.৬ ইফাইলিং	ইফাইলিং এর ব্যবহার	৩	%	উপপরিচালক(প্রশাসন) ও সকল শাখা প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%				

১১-০৪-২০২২
(রতন চন্দ্র পন্তি)
মহাপরিচালক
প্রস্তর অধিদপ্তর, ঢাকা।

ই-গভর্ন্যাল ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যাল ও উন্নাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ /ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৮/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.২] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত উন্নাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত উন্নাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২২	২৭/১০/২০২২	১০/১১/২০২২	--	---
			[১.২.২] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত উন্নাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	[১.২.২] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত উন্নাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%
			[১.৪] ৪ৰ্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ত্বিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪ৰ্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৮	৩১/১০/২০২২	১৬/১১/২০২২	৩০/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	২৯/১২/২০২২
			[১.৪.২] ৪ৰ্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ত্বিক কর্মশালা আয়োজিত	[১.৪.২] ৪ৰ্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ত্বিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	---	১	--	--
			[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (গ্রেমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৮	৩	--	২	--
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.২] ই-গভর্ন্যাল ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৮	৩	২	--	--
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যাল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৩	২২/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩
				[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	২৩/০৫/২০২৩	২৮/০২/২০২৩

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০
				[১.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩	--	--	----

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	৮			৮	৩			
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষে বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	২	১	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	২	১	-	-	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮			২	১			

সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধার ণ	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	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৮	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৮			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৮	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৮	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	২	১			

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বতঃপ্রযোগিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৮			৩১-১২-২০২২ ও ৩০-০৬-২০২২	-	-	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ খারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক	সংখ্যা	০৮			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রযোগিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্বৈরাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবৰ্ত্তে প্রকাশিত	[১.৭.১] ত্বৈরাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবৰ্ত্তে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৮	৩	২	১	