



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	৪
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 প্রত্নটিবি, বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার ভাসু বিহার, কিশোরগঞ্জ জেলার শাহ গরীবুল্লার মাজার সংলগ্ন প্রত্নটিবি, সুনামগঞ্জের লাউড় রাজ্যের প্রাচীন দুর্গবেষ্টিত রাজবাড়ি এবং প্রভৃতি।

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

৩৮টি উপজেলায় প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ পরিচালনা করা হয়। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- কক্সবাজার জেলার চকোরিয়া, টেকনাফ, উখিয়া ও পেকুয়া উপজেলা; সাতক্ষীরা জেলার শ্যামনগর ও কালীগঞ্জ উপজেলা; কিশোরগঞ্জ জেলার কটিয়াদি ও পাকুন্দিয়া উপজেলা; রাজশাহী জেলার বাগমারা, দুর্গাপুর ও পোরশী উপজেলা।

সংস্কার-সংরক্ষণ কাজের মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো-জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের আদি পৈত্রিক বাড়ি, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, বালিয়াটি জমিদার বাড়ি, পানাম সিটি, শশীলজ, রাজা হরিশ চন্দ্র 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 জ্ঞানসম্পন্ন জনশক্তি এবং উপযুক্ত প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর স্বল্পতা এ অধিদপ্তরের অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ। আর্থিক সীমাবদ্ধতার জন্য কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যে পৌঁছানো সম্ভব হচ্ছে না। এ পরিস্থিতিতে দর্শনার্থীদের 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 চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বিদ্যমান আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের ন্যায় নতুন আরো ০৪টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় স্থাপন। বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোকে সমন্বয়যোগ্য করে পুনর্গঠন। “ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন প্রাসাদকে ঢাকা জাদুঘরে রূপান্তরকরণ” শীর্ষক প্রকল্পটি যথাযথভাবে বাস্তবায়ন। প্রত্নস্থলসমূহের সমন্বিত জাতীয় জরিপ সম্পন্ন করা এবং প্রত্নতাত্ত্বিক পর্যটন বৃদ্ধির লক্ষ্যে অবকাঠামোগত সুবিধা বৃদ্ধি। প্রত্নতাত্ত্বিক স্থান, জাদুঘর এবং জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর উন্নয়নে কর্মসূচি গ্রহণ করা এবং ঐতিহাসিক নিদর্শন চিহ্নিত করে সংরক্ষণ করা। ইউনেস্কো ওয়ার্ল্ড হেরিটেজ তালিকায় আরও সাইট অন্তর্ভুক্ত করার জন্য গবেষণা, জরিপ এবং ডকুমেন্টেশন কার্যক্রম প্রসারিত করা। সনাক্তকৃত গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নস্থলগুলোতে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন পরিচালনার মাধ্যমে ইতিহাস পুনর্গঠনের কার্যক্রম চলমান রাখা। সনাক্তকৃত 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 নিদর্শন (Antiquities) সংগ্রহ ও চিহ্নিতকরণ;
- জরিপ ও ০৪টি খনন কাজের ডকুমেন্টেশন, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং প্রত্নবর্তা/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 লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ২১ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সচেতন সংস্কৃতিমন্ডল 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 দপ্তর/সংস্থার 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. জাতীয় সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য, প্রত্নবস্তু সংগ্রহ, সংরক্ষণ, পরিচর্যা, গবেষণা এবং উপস্থাপন।
২. পুরাকীর্তি আইন ১৯৬৮ 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 উৎখানের পরিকল্পনা গ্রহণ ও কর্মসূচি অনুযায়ী প্রত্নস্থলে উৎখান ও অনুসন্ধান পরিচালনা।
৫. বহনযোগ্য প্রত্নবস্তুর সুরক্ষা, সংরক্ষণ ও উপস্থাপনের / প্রদর্শনের নিমিত্ত জাদুঘর প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
ঐতিহাসিক স্থাপনা, জাদুঘর দর্শনে আগ্রহ সৃষ্টি, [২০২০-২০২১ থেকে ২০২৪-২৫ অর্ধবছর পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ২.৫২ কোটি]	দর্শনার্থী (প্রদ্বন্দ্বিত্ব ও জাদুঘর) শিশু দর্শনার্থী (প্রদ্বন্দ্বিত্ব ও জাদুঘর)	লক্ষ	৪৯.৫০	৪৯.৫০	৫০.০০	৫১.০০	৫২.০০	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, জেলা প্রশাসন	১। বিক্রিত টিকিটের হিসাব ২। দর্শনার্থী রেজিস্টার

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
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	৫৬০	৫৬৫	৫৭০	৫৫৫	৫৪০	৫২৫	৫১০	৫৭৫	৫৮০	
			[১.১.২] উপজেলা ওয়ারী জরিপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	১	৪	৪	
			[১.১.৩] জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	১	৪	৪	
			[১.২.১] উৎখননকৃত স্থাপনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	১	৪	৪	
			[১.২.২] প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	১	৪	৪	
[২] প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণা, প্রকাশনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সকমতা বৃদ্ধি	১৮	[২.১] মুদ্রণ/প্রকাশনা [২.২] প্রাতিষ্ঠানিক সকমতা বৃদ্ধি [২.৩] “প্রবর্তা” প্রকাশ [২.৪] পুরাকীর্তির অনুকৃতি	[২.১.১] প্রতিবেদন প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৬	
			[২.১.২] গ্রন্থ/ফোল্ডার/ব্রশিয়ার/জার্নাল মুদ্রণ/প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮	১০	১০	৭	৫	৩	২	১	৬	৭
			[২.২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮	১০	১০	৭	৫	৩	২	১০	১০	
			[২.৩.১] নির্ধারিত সময় / তারিখ	তারিখ	তারিখ	৪	০১.০৩.২১	২০.০৬.২২	২৫.০৬.২৩	২৬.০৬.২৩	২৭.০৬.২৩	২৮.০৬.২৩	২৯.০৬.২৩	২৭.০৬.২৪	২৫.০৬.২৬	
			[২.৪.১] পুরাকীর্তির অনুকৃতি প্রস্তুত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	২	১	১			২	৩	৩
[৩] দেশের গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ ও প্রদর্শন	১৬	[৩.১] প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.১] দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল ও জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪৯.৫০	৪৯.৫০	৫০.০০	৪৫.০০	৪৪.০০	৪০.০০	৩০.০০	৫১.০০	৫২.০০	
			[৩.১.২] সেমিনার/ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৫	
			[৩.১.৩] আয়োজিত প্রদর্শনী	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৫	
			[৩.১.৪] শিশু দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল ও জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫৩	১.০০	২.০০	০.৭	৬০	৫০	২.২৫	২.৫০	২.৫০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] সংরক্ষিত মোবিত ও প্রদত্ত অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রদ্রসম্পদের সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন	১৬	[৪.১] প্রদ্রতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.১] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১		৪	৪
			[৪.১.২] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৭	৭	৬	৫	৪	৩	৯	৯
			[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১		৪	৪
			[৪.১.৪] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৩	২	১		৪	৪
			[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রদ্রসম্পদের রাসায়নিক সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২০	১৫	১৩	০৭	৭	২২	২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*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:



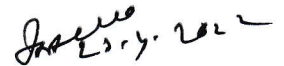
মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

২১.৩.২০২২

তারিখ



সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়



তারিখ

সংযোজনী-১

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

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রস্তুতাত্মিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	[১.১.১] চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	প্রশাসনস্পদ ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রতিটি চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শনের আলোকচিত্র তালিকা (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[১.১.২] উপজেলা ওয়ারী জরিপ	প্রশাসনস্পদ ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ, জরিপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[১.১.৩] জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রশাসনস্পদ ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রাথমিক জরিপ প্রতিবেদন
	[১.২.১] উৎখননকৃত স্থাপনা	প্রশাসনস্পদ ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
[১.২] প্রস্তুতাত্মিক স্থাপনা উৎখনন	[১.২.২] প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রশাসনস্পদ ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন
[২.১] মুদ্রণ/প্রকাশনা	[২.১.১] প্রতিবেদন প্রকাশ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/প্রতিবেদন
	[২.১.২] গ্রন্থ/ফোল্ডার/ব্রশিয়ার/জার্নাল মুদ্রণ/প্রকাশ		
[২.২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রশিক্ষণের হাজিরা ও আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
[২.৩] “প্রস্তুবর্তা” প্রকাশ	[২.৩.১] নির্ধারিত সময় / তারিখ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রকাশিত “প্রস্তুবর্তা” এর কপি
[২.৪] পুরাকীর্তির অনুকৃতি	[২.৪.১] পুরাকীর্তির অনুকৃতি প্রস্তুত	প্রকাশনা ও রসায়নগার শাখা, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর	অনুকৃতির আলোকচিত্র
[৩.১] প্রস্তুতাত্মিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.১] দর্শনার্থী (প্রস্তুতকৃত ও জাদুঘর)	প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ) এবং সরকার ঘোষিত বিভিন্ন দিবসে বিনামূল্যে প্রবেশের সংখ্যা
[৩.১] প্রস্তুতাত্মিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.২] সেমিনার/ওয়ার্কশপ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, সেমিনার/ওয়ার্কশপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.৩] আয়োজিত প্রদর্শনী	প্রশাসনস্পদ ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রদর্শনীর আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.৪] শিশু দর্শনার্থী (প্রস্তুতকৃত ও জাদুঘর)	প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ) এবং সরকার ঘোষিত বিভিন্ন দিবসে বিনামূল্যে প্রবেশের সংখ্যা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.১] প্রত্যাশিতিক সংস্কার- সংরক্ষণ	[৪.১.১] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ড্রয়িং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.২] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অনুমোদিত প্রাক্কলনের কপি এবং চলমান কাজের আলোকচিত্র (শীল-স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.৪] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংরক্ষণ	রসায়নাগার শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রত্নসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রত্নসম্পদের রাসায়নিক সংরক্ষণ		

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রশ্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রশ্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ও মতামত প্রেরণ এবং সার্বিক সহযোগিতা।
প্রশ্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	দর্শনার্থী (প্রশ্নস্থল ও জাদুঘর)	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।
প্রশ্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	দর্শনার্থী (প্রশ্নস্থল ও জাদুঘর)	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	প্রশ্নসম্পদ ও প্রশ্নস্থাপনায় আগত দর্শনার্থীদের নিরাপত্তা বিধান করা
প্রশ্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	উৎখননকৃত স্থাপনা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রশ্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত এবং প্রশাসনিক সহায়তা

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

প্রদত্ত অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (খসড়া), ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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	১	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	মহাপরিচালক	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডডুস্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০-৯-২২ ৩১-১২-২০২২ ৩১-৩-২০২৩ ৩০-৬-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০-৯-২২	১ ৩১-১২-২২	১ ৩১-৩-২৩	১ ৩০-৬-২৩			
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটি	৩১-১০-২০২২ ৩১-০১-২০২৩ ২৮-০৪-২০২৩ ৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-১০-২০২২	৩১-০১-২০২৩	২৮-০৪-২০২৩	৩১-০৭-২০২৩			
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ক্রয় কমিটি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১-৮-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-৮-২০২২						
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার সাথে যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	ক্রয় কমিটি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ণ	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ	প্রকল্পের	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
(যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত					অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮													
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		৩	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২ খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজ পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত স্থান	৫	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
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%			
						অর্জন							
৩.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৩	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন							
৩.৪ অডিট আপত্তির উপর প্রশিক্ষণ কর্মশালা	প্রশিক্ষণ কর্মশালা	২		উপপরিচালক (প্রশাসন)	১	লক্ষ্যমাত্রা		১					
						অর্জন							
৩.৫ ইফাইলিং	ইফাইলিং এর ব্যবহার	৩	%	উপপরিচালক(প্রশাসন) ও সকল শাখা প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%			
						অর্জন							



১১-০৪-২০২২
(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক
প্রব্রতন অধিদপ্তর, ঢাকা।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে 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-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ /ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২২	২৭/১০/২০২২	১০/১১/২০২২	--	---
				[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৪/০৫/২০২৩	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	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২২	১৬/১১/২০২২	৩০/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	২৯/১২/২০২২
				[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	---	১	--	--
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	--	২	--
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	--	--
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স 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 স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	২৩/০২/২০২৩	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
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী 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 হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	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 কর্তৃপক্ষ 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	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	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	৪	-	-	২	১	-	-	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১			

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি 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				
								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	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	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] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			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 ধারা 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 সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত 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 ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	