



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়,  
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়,  
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়,  
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 শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা, 2021-22	
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, 2021-22	

## কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### • সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

প্রত্যতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা প্রত্যতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের প্রতি সচেতন সংস্কৃতিমনক জাতি গঠনে কাজ করে যাচ্ছে। এই রূপকল্পের সাথে বাংলাদেশের উত্তর-পূর্ব ও দক্ষিণ-পূর্ব অঞ্চলের; বিশেষ করে চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের সংস্কৃতি, কৃষি, ইতিহাস, ঐতিহ্য ও প্রত্যতাত্ত্বিক সম্পদের সংরক্ষণ, সংস্কার, গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন করার জন্য নিরলসভাবে কাজ করছে। গত ৩ বছরে ৩টি প্রত্যতাত্ত্বিক খনন ও অনুসন্ধান কাজ পরিচালনা করা হয়। এ স্থানটি হল- রাণী ময়নামতির প্রাসাদ, বুড়িচং, কুমিল্লা, লাউড রাজ্যের প্রাচীন দুর্গবেষ্টিত রাজবাড়ি, হলহলিয়া, তাহিরপুর, সুনামগঞ্জ এবং শালবন বিহার মূল মন্দিরের উত্তর পশ্চিমাংশ, শালবন বিহার, কুমিল্লা। গত ৩ বছরে ১৭টি প্রত্যতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ সম্পন্ন করা হয়। এর মধ্যে কুমিল্লা জেলায় ১০টি, চাঁদপুর জেলায় ২টি, চট্টগ্রাম জেলায় ১টি, ব্রান্ডবাড়িয়া জেলায় ২টি, হবিগঞ্জ জেলায় ১টি এবং সিলেট জেলায় ১টি প্রত্যতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ সম্পন্ন করা হয়। গত ৩ বছরে (২০১৮-১৯, ২০১৯-২০ ও ২০২০-২১) ২টি জেলার ৭টি উপজেলায় প্রত্যতাত্ত্বিক জরিপ ও অনুসন্ধান কাজ পরিচালনা করা হয়। এগুলো হল- সুনামগঞ্জ জেলার তাহিরপুর উপজেলা এবং কক্সবাজার জেলার কক্সবাজার সদর, রামু, মহেশখালী, উথিয়া, টেকনাফ ও চকরিয়া।

#### • সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

প্রত্যতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের প্রতি সচেতন সংস্কৃতিমনক জাতি গঠনের কাজে জনসচেতনতার অভাব রয়েছে। বাংলাদেশের উত্তর-পূর্ব ও দক্ষিণ-পূর্ব অঞ্চলের; বিশেষ করে চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের সংস্কৃতি, কৃষি, ইতিহাস, ঐতিহ্য ও প্রত্যতাত্ত্বিক সম্পদের সংরক্ষণ, সংস্কার, গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন করা প্রত্যতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লার জন্য বড় চ্যালেঞ্জ। বর্তমান কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে দর্শণার্থীদেরকে জাদুঘর ও প্রত্নস্থলমুঠী করার মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা, যথাসময়ে খননকার্য পরিচালনা করা এবং স্থাপত্যিক পুরাকীর্তি সমূহের সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা প্রত্যতত্ত্ব অধিদপ্তরের অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ।

#### • ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

কমপক্ষে ২টি প্রত্যতাত্ত্বিক খনন ও অনুসন্ধান কাজ পরিচালনা করার পরিকল্পনা রয়েছে। কমপক্ষে ১টি জেলার ২টি উপজেলায় প্রত্যতাত্ত্বিক জরিপ ও অনুসন্ধান কাজ পরিচালনা করার পরিকল্পনা রয়েছে। এছাড়া সেকশন ৩ এ কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের পরিকল্পনা রয়েছে।

### ২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

কমপক্ষে ২টি প্রত্যতাত্ত্বিক খনন ও অনুসন্ধান কাজ পরিচালনা করা। চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগে কমপক্ষে ২টি প্রত্যতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ করা। এছাড়াও ১টি জেলার ২টি উপজেলায় প্রত্যতাত্ত্বিক জরিপ ও অনুসন্ধান কাজ পরিচালনা করা। এছাড়া সেকশন ৩ এ কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা।

## 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, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়,  
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়,  
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়,

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১:

### রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প: প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সচেতন সংস্কৃতিমনক জাতি।

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

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

### সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

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

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১.৩. ঐতিহাসিক স্থাপনা, জাদুঘর দর্শনে আগ্রহ সৃষ্টি [২০২৪-২৫ অর্থবছর পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ২৫,৩৫৫৯ লক্ষ]	দর্শনার্থী সংখ্যা	সংখ্যা (লক্ষ)	(৪.৯৫)	৩.৮৫৫৯	(৪.৯৫)	(৫.৬৫)	(৫.৯৫)	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/নির্ণয়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	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	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোক্ত ৫টি)															
[১] প্রয়োগীয় এতিহ্য সংরক্ষণ, প্রয়োগীয় সম্পদ চিহ্নিতকরণ, প্রয়োগীয় খনন ও জরিপ পরিচালনা	২০	১.১ প্রয়োগীয় স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	১.১.১ চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৬২	৬৩	৬৫	৫৫	৫৩	৫০	৪০	৬৬	৬৭
			১.১.২ উপজেলা ওয়ারী জরিপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৮	২	২	১	-	-	-	২	৩
			১.১.৩ জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	১	২	১					১	১
			১.২ প্রয়োগীয় স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত স্থাপনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	১	-	২				১	১
			১.২.২ প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	১	-	২					১	১
		২.১ প্রয়োগীয় নির্দর্শন প্রদর্শন	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রত্যন্ত)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	(৪.৯৫)	(৩.২৮৭৫৬)	(৪.০)	৩.৮০	৩.৫০	৩.০০	.৫০	(৪.২০)	(৪.৫০)
			২.১.২ আয়োজিত প্রদর্শনী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০		১						
			২.১.৩ সেমিনার/ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	০		১						

কর্মসম্পাদন ফেড্রো	ফেড্রোর মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	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	১৫	১৬
		২.২ প্রত্বনস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	(১.২৪৫)	(.৫৪৫৯৬) জন	০.৯৩	.৮৫	.৮০	.৭০	.৬০	.৯৫০০	.৯৫০০
			২.২.২ শিশু দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৩	(০.২৮৪)		০.০২	.০১৫	.০০৫			.৫০০০	.৫০০০
[৩] প্রত্বনাত্তিক গবেষণা, প্রকাশনা ও উৎকর্ষ সাধন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৮	৩.১ গবেষণামূলক বই, নতুন প্রকাশনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ	৩.১.১ সংগৃহীত গবেষণামূলক গ্রন্থ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৮৫	৩২	৪৮	৩০	২০	১৫	১০	৫০	৫৫
			৩.১.২ প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/ব্রশিয়ার/ খনন বা জরিপ প্রতিবেদন গ্রন্থ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	১					১	১
		৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩.২.১ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১০	৯	৮	৭		১০	১০
		৩.৩ প্রকাশিত প্রতিবেদন (প্রত্বনার্তা)	৩.৩.১ নির্ধারিত সময় / তারিখ	তারিখ	তারিখ	৮		২ সেপ্টে, ২০২০	১ অক্টো ২০২১	১০	অক্টো ২০২১			১ অক্টো ২০২১	১ অক্টো ২০২১
								২ ডিসে, ২০২০	১ জানু ২০২১		১০ জানু ২০২১			১ জানু ২০২১	১ জানু ২০২১
								৩ মার্চ, ২০২১	১ এপ্রিল ২০২২		১০ এপ্রিল ২০২২			১ এপ্রিল ২০২২	১ এপ্রিল ২০২২
														৩০ জুন	৩০ জুন

কর্মসম্পাদন ফেড্রো	ফেড্রোর মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	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	১৫	১৬
			৩.৪ মুজববর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি গ্রহণ	৩.৪.১ নির্ধারিত সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৩		৩০ জুন ২০২২	২০২২				২০২২	২০২২
[৪]সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রয়োজন অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রয়োজনীয় সুরক্ষা, সংস্কার,সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন	১২	৪.১ প্রয়োজনীয় সংস্কার- সংরক্ষণ	৪.১.১ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৮		১	১	-	-	-		১	১
			৪.১.২ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরিবর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৮		১	১	-	-	-		১	১
			৪.১.৩ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮		১	১	-	-	-	-	১	১

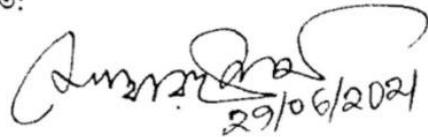
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুঙ্খাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুঙ্খাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		২) ই-গভর্নান্স/ উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্নান্স/ উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৮									
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									

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

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

স্বাক্ষরিত:

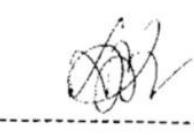


২৯/০৬/২০২১

২৯/০৬/২০২১

তারিখ

আঞ্চলিক পরিচালক, প্রদত্ত অধিদপ্তর,  
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়,  
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা



মহাপরিচালক  
প্রদত্ত অধিদপ্তর

২৯. ০৬. ২০২১

তারিখ

## সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১।	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
২।	প্রত	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৩।	প্রজা	প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর
৪।	প্রকা	প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকাশনা
৫।	আপক	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
৬।	প্রত্র	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 প্রত্যাভিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	১.১.১ চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা, আঞ্চলিক কার্যালয়	প্রতিটি চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শনের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.১.২ উপজেলা ওয়ারী জরিপ	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা, আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ, জরিপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.১.৩ জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা, আঞ্চলিক দপ্তর	জরিপ প্রতিবেদন
	১.২ প্রত্যাভিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা, আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.২.২ প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা, আঞ্চলিক দপ্তর	খনন প্রতিবেদন
২	২.১ প্রত্যাভিক নির্দর্শন প্রদর্শন	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রত্যন্ত)	জাদুঘর/ সাইট অফিস এবং আঞ্চলিক দপ্তর, কুমিল্লা	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.১.২ আয়োজিত প্রদর্শনী	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা, আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রদর্শনীর আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.১.৩ সেমিনার/ওয়ার্কশপ	প্রশাসন শাখা, ফিল্ড অফিসার শাখা, আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, সেমিনার/ওয়ার্কশপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	২.২ প্রত্যবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর)	জাদুঘর/ সাইট অফিস এবং আঞ্চলিক দপ্তর	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.২.২ শিশু দর্শনার্থী	জাদুঘর/ সাইট অফিস 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/প্রতিবেদন	ফিল্ড অফিসার শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/প্রতিবেদন

	৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩.২.১ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	প্রশাসন শাখা এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রশিক্ষণের হাজিরা ও আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	৩.৩ প্রকাশিত প্রতিবেদন (প্রত্ববার্তা)	৩.৩.১ নির্ধারিত সময় / তারিখ	প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রকাশিত “প্রত্ববার্তা” এর কপি
	৩.৪ মুজববর্ষ উপলক্ষ্য বৃক্ষরোপন কার্যক্রম	৩.৪.১ নির্ধারিত সময় / তারিখ	জাদুঘর/ সাইট অফিস এবং আঞ্চলিক দপ্তর	বৃক্ষরোপনের আলোকচিত্র
৪	৪.১ প্রত্বতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	৪.১.১ স্থাপত্যিক সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা, হিসাব শাখা ও আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ড্রয়িং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
		৪.১.২ স্থাপত্যিক সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	প্রকৌশল শাখা, হিসাব শাখা ও আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
		৪.১.৩ স্থাবর / অস্থাবর প্রত্বসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ	প্রকৌশল শাখা, হিসাব শাখা ও আঞ্চলিক দপ্তর	প্রত্বসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)

### সংযোজনী ৩:

#### অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
৩.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নির্দর্শন 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 নির্দর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	১.১.১ চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রত্নতাত্ত্বিক নির্দর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ডুমির তফসিলস্থ হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণ ও সার্বিক সহযোগিতা।
১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক খননকৃত স্থাপনা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	

## সংযোজনী ৪:

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>														
১.১ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৮	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
১.২ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	আঞ্চলিক পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১					
১.৪ অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%		৫০%					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএভিডুক্ট অকেজে মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৪ ০৬-৯-২০২১ ২৫-১২-২০২১ ২৬-৩-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	১ ০৬-৯-২১	১ ২৫-১২-২১	১ ২৬-৩-২২	১ ২৬-৬-২০২২				
১.৬ আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ দপ্তর/সংস্থার দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০-০৯-২০২০ ৩০-১২-২০২১ ৩১-০৩-২০২২ ৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২১	৩০-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২				
১.৭ শুকাচার পুরক্ষার প্রদান এবং পুরক্ষারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরক্ষার	১	তারিখ	মহাপরিচালক	২০-৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				২০-৬-২০২২				
<b>২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুকাচার .....</b>														
২.১ পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬)	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে	৮	তারিখ	ক্রয় কমিটি ও	০১-৮-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০১-৮-২০২১							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/গো	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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	
অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রকাশিত			দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা		অর্জন								
২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষন	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৬	তারিখ	বাস্তবায়ন কমিটি	২৯-৭-২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯-৭-২১							
অর্জন						অর্জন								
৩. শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বিতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৩.১ খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজ পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত স্থান	৮	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা			১	১				
অর্জন						অর্জন								
৩.২ সরকারী সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্য স্থায়ী ও অস্থায়ী মালামালের রেজিস্টার তৈরি/ হালনাগাদকরণ ও মার্কিংকরণ	রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	৮	তারিখ	বাস্তবায়ন কমিটি	৩০-৩-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা			৩০-৩-২০২২					
অর্জন						অর্জন								
৩.৩ দুর্বিতি প্রতিরোধে সততা ও নেতৃত্বকৃত বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ	৮	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা			১					
অর্জন						অর্জন								
৩.৪ অডিট আপন্তির উপর প্রশিক্ষণ কর্মশালা	প্রশিক্ষণ কর্মশালা	৮	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট শাখা	১	লক্ষ্যমাত্রা			১					
অর্জন						অর্জন								
৩.৫ ই-ফাইলিং এর উপর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রশিক্ষণ কর্মশালা	৮	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল শাখা	১	লক্ষ্যমাত্রা		১						
অর্জন						অর্জন								

বিঃদ্রঃ- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।



২৯/০৬/২০২১

আঞ্চলিক পরিচালক  
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্র	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 নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৮	৩	২
০৩	[৩.১] ই- গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৫	৮	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৮	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 উন্নাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উন্নাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ সেবা ডিজিটাইজকৃত কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

**সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯- ২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পর্কের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সন্ধমতাবৃন্দি	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	-	-	৮	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	-	-	৮	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সময়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৮	-	-	২	১	-	-	-

**সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পা- দন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯- ২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধার ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরা শীট	সংখ্যা	১০	-	-	৮	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

**সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ১০২১-২২ 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 বৃক্ষি	১৭	[১.৩] স্বপ্নগোদিতভাবে 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 খারা 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 বৃক্ষিকরণ	[১.৬.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক	সংখ্যা	২			৩	২	১		
		[১.৭] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২			৩	২	১		