



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল)

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১-৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৪
প্রস্তাবনা	০৭
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	০৮
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৯
সেকশন ৩: কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা	১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪: দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	২০
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২২
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা.....	২৩

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চলের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- ❖ সাম্প্রতিক সময়ে উল্লেখযোগ্য অর্জনের মধ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক দিনাজপুর জেলার কাহারোল উপজেলায় অবস্থিত কান্তজিউ মন্দির সংলগ্ন ‘কান্তনগর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, গেস্ট হাউস, নওগাঁ জেলার বদলগাছি উপজেলার বিশ্ব ঐতিহ্য তালিকাভুক্ত পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার সংস্কার-সংরক্ষণ ও আধুনিকায়ন এবং ঐতিহ্যবাহী মহাস্থানগড় প্রত্নস্থান সংস্কার-সংরক্ষণ ও আধুনিকায়ন প্রভৃতি উদ্বোধন। এ সকল প্রত্নস্থানে আগত দর্শক/পর্যটকগণের বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধার বিষয় বিবেচনায় এনে বেশ কিছু অবকাঠামো নির্মাণ করা হয়। অন্যদিকে স্থানীয় এলাকাবাসীর কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করার জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও সচেতনতামূলক কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়।
- ❖ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ঐর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে ৫টি প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘরে মুজিব কর্ণার স্থাপন এবং এ দপ্তর এর নিয়ন্ত্রণাধীন জাদুঘরসমূহে মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধু গ্যালারী স্থাপন করা হয়েছে।
- ❖ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের আওতায় নীলফামারী জেলার সদর উপজেলার বিন্মাদিঘি প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি অধিগ্রহণ করে একটি জাদুঘর নির্মাণ করা হয়। জাদুঘরটি এখন উদ্বোধনের অপেক্ষায় রয়েছে। প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়ের উপস্থিতিতে সেখানে অধিগ্রহণকৃত ভূমির মালিকদের ভূমি অধিগ্রহণের চেক হস্তান্তর, প্রত্নতত্ত্ব বিষয়ক সভা ও প্রত্নবস্তু প্রদর্শনীর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।
- ❖ বিভিন্ন জেলার জেলা জজ, অতিরিক্ত জেলা জজ কর্তৃক মামলা নিষ্পত্তির পর বিভিন্ন থানা থেকে বেশ কিছু মূল্যবান পাথরের মূর্তি ও অন্যান্য প্রত্নবস্তু মহাস্থান, পাহাড়পুর ও রংপুর তাজহাট প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘরে জমা গ্রহণ করা হয়। এছাড়াও দিনাজপুর, নওগাঁ, পঞ্চগড় জেলার বিজিবি ও র‍্যাপিড এ্যাকশন ব্যাটালিয়ন কর্তৃক উদ্ধারকৃত অতি মূল্যবান পাথরের মূর্তি ও প্রত্নবস্তু আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন জাদুঘরে জমা করা হয়েছে।
- ❖ বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার ভাসু বিহার, মহাস্থানগড়ের বৈরাগীর ভিটা এবং নীলফামারী জেলার বিন্মাদিঘি, নওগাঁ জেলার ধামইরহাট উপজেলার আগ্রাদিগুণ, দিনাজপুর জেলার পার্বতীপুর উপজেলার ধাপের বাজার প্রত্নস্থানে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কাজ পরিচালনা করা হয়। উন্মোচিত স্থাপত্য কাঠামোগুলো সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ পরিচালনা করে দর্শক/পর্যটকদের জন্য উন্মুক্ত করে দেয়া হয়।
- ❖ পাবনা জেলার সদর উপজেলার সংরক্ষিত পুরাকীর্তি তাড়াশ ভবন এবং সিরাজগঞ্জ জেলার উল্লাপাড়া উপজেলার হাটিকুমরুল নবরত্ন মন্দির আংশিক সংস্কার-সংরক্ষণ করা হয়।
- ❖ সিরাজগঞ্জ জেলার হাটিকুমরুল নবরত্ন মন্দির ও নওগাঁ জেলার পতিসর রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি সংলগ্ন রথিন্দ্রনাথ ইনস্টিটিউট সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ করা হয়। মহামান্য হাইকোর্টের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে মহাস্থান দুর্গনগরীর অভ্যন্তরে প্রায় ৩৯১ একর ভূমি অধিগ্রহণের প্রস্তাবনা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী বিভাগের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নস্থানে (রাজশাহী বিভাগীয় চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলার ছোট সোনা মসজিদ, দারাসবাড়ি মসজিদ ও মাদ্রাসা, নওদাঁ বুরুজ, পাবনা জেলার তাড়াশ ভবন, জোড়বাংলা মন্দির, সিরাজগঞ্জ জেলার হাটিকুমরুল নবরত্ন মন্দির, বড় শিব মন্দির, বগুড়া জেলার গোকুল মেধ, বিহার ধাপ, ভাসু বিহার, নওগাঁ জেলার জগদল বিহার, আগ্রাদিগুণ, হলুদ বিহার ও রংপুর বিভাগীয় দিনাজপুর জেলার সীতাকোট বিহার, চক্রবর্তীর ধাপ, অরুণ ধাপ এবং নীলফামারী জেলার সতীশের ডাঙ্গা ও ধর্মপালগড় প্রত্নতাত্ত্বিক পুরাকীর্তিসমূহের সংস্কার-সংরক্ষণ ও অবকাঠামো উন্নয়ন) একটি প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুত করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ❖ রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের আওতায় বেশ কয়েকটি জাদুঘর চালু করার জন্য জনবল প্রয়োজন। জাদুঘরসমূহ দর্শক/পর্যটকদের জন্য উন্মুক্ত করে দেয়া হলে তঁরা দেশের ইতিহাস ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করতে পারবেন।
- ❖ দেশের উত্তরের জেলাগুলো প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন ও ঐতিহ্য সমৃদ্ধ। সে কারণে সংরক্ষিত পুরাকীর্তির সংখ্যাও বেশি। জনবল স্বল্পতার কারণে বিভিন্ন স্থানে অবস্থিত প্রত্নতাত্ত্বিক গুরুত্বপূর্ণ স্থানগুলো মারাত্মক ঝুঁকির মধ্যে রয়েছে।
- ❖ রাজশাহী ও রংপুর বিভাগে অসংখ্য প্রত্নতাত্ত্বিক টিবি প্রাচীন ইমারত এবং প্রত্নসম্পদ অসংরক্ষিত হিসেবে রয়েছে। উক্ত প্রত্নসম্পদ জরুরি ভিত্তিতে সংরক্ষিত পুরাকীর্তি হিসেবে ঘোষণা করে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অনুকূলে আনা প্রয়োজন।
- ❖ আঞ্চলিক দপ্তরের অধীন ৬টি জাদুঘরকে আধুনিকিকরণ, শীতাতপ নিয়ন্ত্রিতকরণ এবং আকর্ষণীয় প্রদর্শনীর ব্যবস্থা না থাকায় দর্শক/পর্যটকগণ জাদুঘর পরিদর্শনে আগ্রহী হচ্ছেন না।
- ❖ সাম্প্রতিক বছরগুলোতে বিভিন্ন জেলায় অনুসন্ধান ও জরিপ কার্যক্রম।
- ❖ বর্তমান কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে দর্শনার্থীদেরকে জাদুঘর ও প্রত্নস্থলমুখী করার মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা, যথাসময়ে খননকার্য পরিচালনা করা এবং স্থাপত্যিক পুরাকীর্তি সমূহের সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ❖ রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের প্রাচীন স্থাপত্য নিদর্শনগুলোর অগ্রাধিকার ভিত্তিতে অধিগ্রহণ বা ১নং খাস খতিয়ানভূক্ত হলে তা হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ❖ প্রাচীন প্রত্ননিদর্শনগুলোর সংস্কার-সংরক্ষণ করে দর্শক/পর্যটকদের কাছে উপস্থাপন করা।
- ❖ প্রত্নতাত্ত্বিক খনন থেকে প্রাপ্ত প্রত্নসম্পদের পূর্ণাঙ্গ ডকুমেন্টেশন তৈরি করা এবং মূল্যবান, দুর্লভ ও বিরল প্রত্নসম্পদগুলো জাদুঘরে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা।
- ❖ স্থানীয় জনগণকে প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য মতবিনিময় সভা/সেমিনারের আয়োজন করা এবং তাদেরকে পর্যটন বান্ধব নাগরিক হিসাবে তৈরি করা।
- ❖ অবহেলিত ও লুকায়িত অবস্থায় থাকা প্রত্নস্থলগুলো চিহ্নিতকরণ ও সংরক্ষিত হিসেবে গেজেট প্রকাশের প্রস্তাব প্রেরণ।
- ❖ রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের প্রতিটি জেলায় পৃথকভাবে অনুসন্ধান ও জরিপ চালিয়ে দেশের প্রাচীন প্রত্নসম্পদের ভান্ডার সমৃদ্ধকরণ।

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ❖ দিনাজপুর জেলার কাহারোল উপজেলার কান্তনগর জাদুঘর অত্যন্ত সুশৃংখলভাবে প্রদর্শনীর মাধ্যমে জাদুঘর চালু করা হয়েছে। এছাড়াও পাবনা জেলার তাড়াশ ভবন, পুঠিয়া রাজবাড়িকে জাদুঘরে রূপান্তর করা হয়েছে। ফলে জাদুঘরটি দর্শক পর্যটকদের জন্য উন্মুক্ত করা।
- ❖ দুইটি প্রত্নস্থানে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন সঠিক গবেষণা, বিশ্লেষণ ও প্রকাশনার জন্য পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- ❖ প্রত্নতাত্ত্বিক গুরুত্ব বহনকারী প্রত্নবস্তু সংগ্রহ ও তালিকাভুক্তকরণ।
- ❖ জনসচেতনতার জন্য গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নস্থানগুলোতে সেমিনার ও মতবিনিময় সভার আয়োজন। অংশীজনের সভার আয়োজন।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।
- ❖ প্রত্নতাত্ত্বিক খনন সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন প্রকাশ।
- ❖ www.archaeology.bogra.gov.bd এবং ফেসবুক পেইজের মাধ্যমে রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের সকল কর্মকান্ড হালনাগাদ করে উপস্থাপন করা।

প্রস্তাবনা

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক দপ্তর এবং এর অধীন সকল কান্টোডিয়ান দপ্তরসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের (রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল)

এবং

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি:

১.১ রূপকল্প (Vision): রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চলের প্রত্নতাত্ত্বিক সম্পদের উৎখনন গবেষণা ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে প্রাচীন ও নির্ভরযোগ্য ইতিহাস অনুসন্ধান এবং বাঙালী জাতির প্রাচীন ইতিহাস আবিষ্কারের মাধ্যমে বিশ্ববাসির কাছে বাংলাদেশকে আরো সমৃদ্ধ করা।

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) 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 কার্যাবলির (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলী):

- ১.৪.১. প্রত্নস্থান চিহ্নিত করে গেজেট প্রকাশ, প্রত্নবস্তু সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও পরিচর্যা।
- ১.৪.২. পুরাকীর্তি আইন ১৯৬৮ (সংশোধিত-১৯৭৬) অনুযায়ী প্রাচীন পুরাকীর্তি সুরক্ষা, সকল প্রকার প্রত্নবস্তুর নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনা।
- ১.৪.৩. রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের সকল প্রত্নস্থল ও পুরাকীর্তির ব্যবস্থাপনা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও মেরামত।
- ১.৪.৪. অনুসন্ধান ও উৎখননের পরিকল্পনা গ্রহণ ও কর্মসূচী অনুযায়ী প্রত্নস্থলে উৎখনন ও অনুসন্ধান পরিচালনা।
- ১.৪.৫. বহনযোগ্য প্রত্নবস্তুর সুরক্ষা, সংরক্ষণ ও উপস্থাপনের/প্রদর্শনের নিমিত্ত নির্মাণাধীন কান্টজিউ জাদুঘর ও প্রস্তাবিত অন্যান্য ভবনগুলো জাদুঘরে রূপান্তর।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ঐতিহাসিক স্থাপনা, জাদুঘর দর্শনে আগ্রহ সৃষ্টি [২০২৪-২৫ অর্থবছর পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ৬০ (ষাট) লক্ষ]	দর্শনার্থী (প্রব্রুজ)। দর্শনার্থী (জাদুঘর) শিশু দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সংখ্যা (লক্ষ)	২২.১৭	১৩.০১ (৩য় কোয়ার্টার পর্যন্ত)	১৪	১৫	১৬	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, জেলা প্রশাসন।	১. বিক্রিত টিকিটের হিসাব ২. দর্শনার্থী রেজিস্ট্রার

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
							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															
[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	২১৩	-	২২৫	২১০	২০০	১৯০	১৮০	২৩০	২৩৫
			১.১.২ উপজেলা ওয়ারী জরিপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	-	-	-	-	১	১
			১.১.৩ জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	-	১	-	-	-	-	১	১
		১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত স্থাপনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২	২	১	-	-	-	-	১	১
			১.২.২ প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[২] দেশের সকল প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ, প্রদর্শন ও উৎকর্ষ সাধন	২০	২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রত্নস্থল)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	১০.৯৭	৫.২৯	৬	৫.৯০	৫.৮০	৫.৭০	৫.৬০	৬.১০	৬.২০
			২.১.২ সেমিনার/ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	-	১	-	-	-	-	১	১
			২.১.৩ আয়োজিত প্রদর্শনী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	১	-	-	-	-	১	১
		২.২ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	১০.৮৭	৬.৬২	৭	৬.৯০	৬.৮০	৬.৭০	৬.৬০	৭.১০	৭.২০
			২.২.২ শিশু দর্শনার্থী (জাদুঘর)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৩	০.৩৩	১.১০	১.২০	১.১৫	১.১০	১.০৫	১.০০	১.২৫	১.৩০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	
							২০১৯-২০	২০২০-২১	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	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
[৩] প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণা, প্রকাশনা ও উৎকর্ষ সাধন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৮	৩.১ গবেষণামূলক বই, নতুন প্রকাশনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ	৩.১.১ সংগৃহীত গবেষণামূলক গ্রন্থ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬৯	৫	২৫		২০	১৫	১০	৩০	৩৫	
			৩.১.২ প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোল্ডার/ ব্রশিয়ার/ খনন বা জরিপ প্রতিবেদন গ্রন্থ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	-	১	-	-	-	-	১	১	
		৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩.২.১ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১০	২	১	-	-	-	৩	৩
		৩.৩ “প্রবর্তা” প্রকাশ	৩.৩.১ নির্ধারিত সময় / তারিখ	তারিখ	তারিখ	৪	-	-	৩০-০৬-২০২২	১০-০৭-২০২২	৩০-০৭-২০২২	১০-০৮-২০২২	৩০-০৮-২০২২	৩০-০৬-২০২৩	৩০-০৬-২০২৪	
		৩.৪ মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি গ্রহণ	৩.৪.১ নির্ধারিত সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২৫০	১৫০	১০০	-	-	-	-	-
[৪] সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রত্নসম্পদের সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন	১২	৪.১ প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	৪.১.১ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	১	১	-	-	-	-	১	১	
			৪.১.২ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	-	১	-	-	-	-	-	১	১
			৪.১.৩ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	-	১	-	-	-	-	-	১	১

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

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


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



আঞ্চলিক পরিচালক
রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল
কলেজ বটতলা, বগুড়া

২২/০৮/২০২০

তারিখ



মহাপরিচালক
প্রগতিশীল অধিদপ্তর, ঢাকা

২০/৮/২০২০

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১।	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
২।	প্রঅ	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৩।	প্রজা	প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর
৪।	প্রকা	প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকাশনা
৫।	আপক	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
৬।	প্রহ	প্রহসম্পদ ও সংরক্ষণ
৭।	প্রকৌ	প্রকৌশল শাখা
৮।	বাএ	বাংলা একাডেমী
৯।	বাজাজা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
১০।	বাশিএ	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
১১।	বাপবো	বাংলাদেশ পর্যটন বোর্ড
১২।	বাপক	বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন
১৩।	মবি	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	১.১.১ চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	আঞ্চলিক দপ্তর ও কাস্টোডিয়ান দপ্তর	প্রতিটি চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শনের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.১.২ উপজেলা ওয়ারী জরিপ	আঞ্চলিক দপ্তর ও এর অধীন বিভিন্ন দপ্তর হতে গঠনকৃত জরিপ দল	অফিস আদেশ, জরিপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.১.৩ জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	আঞ্চলিক দপ্তর ও এর অধীন বিভিন্ন দপ্তর হতে গঠনকৃত জরিপ দল	জরিপ প্রতিবেদন
	১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত	আঞ্চলিক দপ্তর ও এর অধীন বিভিন্ন দপ্তর হতে গঠনকৃত খনন দল	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		১.২.২ প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	আঞ্চলিক দপ্তর ও এর অধীন বিভিন্ন দপ্তর হতে গঠনকৃত খনন দল	খনন প্রতিবেদন
২	২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন	২.১.১ দর্শনার্থী (প্রদর্শন)	আঞ্চলিক দপ্তর ও কাস্টোডিয়ান দপ্তর	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.১.২ সেমিনার/ওয়ার্কশপ	আঞ্চলিক দপ্তর ও কাস্টোডিয়ান দপ্তর এবং সাইট অফিসসমূহ	জারীকৃত পত্র, সেমিনার/ওয়ার্কশপের আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.১.৩ আয়োজিত প্রদর্শনী	আঞ্চলিক দপ্তর ও কাস্টোডিয়ান দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রদর্শনীর আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	২.২ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (জাদুঘর)	আঞ্চলিক দপ্তর ও জাদুঘর দপ্তর	টিকিট গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (সীল স্বাক্ষরসহ)
		২.২.২ শিশু দর্শনার্থী	আঞ্চলিক দপ্তর ও জাদুঘর 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 গবেষণামূলক গ্রন্থ	কাস্টোডিয়ান দপ্তর, আঞ্চলিক দপ্তর এবং প্রধান কার্যালয়	সংগৃহীত গবেষণামূলক গ্রন্থের আলোকচিত্র তালিকা (সীল স্বাক্ষরসহ)
		৩.১.২ প্রকাশিত গ্রন্থ/ফোল্ডার/ব্রশিয়ার/খনন বা জরিপ প্রতিবেদন গ্রন্থ	কাস্টোডিয়ান দপ্তর, আঞ্চলিক দপ্তর এবং প্রধান কার্যালয়	প্রকাশিত গ্রন্থ/ফোল্ডার/প্রতিবেদন

	৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩.২.১ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	আঞ্চলিক দপ্তর ও জাদুঘর দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রশিক্ষণের হাজিরা ও আলোকচিত্র (সীল স্বাক্ষরসহ)
	৩.৩ “প্রবর্তা” প্রকাশ	৩.৩.১ নির্ধারিত সময়/ তারিখ	আঞ্চলিক দপ্তর ও কাস্টোডিয়ান দপ্তর	প্রকাশিত “প্রবর্তা” এর কপি
	৩.৪ মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি গ্রহণ	৩.৪.১ নির্ধারিত সংখ্যা	আঞ্চলিক দপ্তর ও কাস্টোডিয়ান দপ্তর এবং সাইট অফিসসমূহ	বৃক্ষরোপনের আলোকচিত্র
৪	৪.১ প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	৪.১.১ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	আঞ্চলিক দপ্তর ও প্রকৌশল শাখা	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
		৪.১.২ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার- সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	আঞ্চলিক দপ্তর ও প্রকৌশল শাখা	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
		৪.১.৩ স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ	আঞ্চলিক দপ্তর ও প্রধান কার্যালয়ের রাসায়নিক শাখা	গ্রন্থসম্পদের 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
১.১ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	১.১.১ চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ও মতামত প্রেরণ এবং সার্বিক সহযোগিতা।
১.২ প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা উৎখনন	১.২.১ উৎখননকৃত স্থাপনা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট)	প্রত্নস্থান সংলগ্ন ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান
		জেলা পুলিশ সুপার	প্রত্নস্থানের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা
২.১ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	২.১.১ 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
২.২ প্রত্নবস্তু জাদুঘরে প্রদর্শন	২.২.১ আগত দর্শনার্থী (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।
	২.২.২ শিশু দর্শনার্থী	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	প্রত্নসম্পদ ও প্রত্নস্থাপনায় আগত দর্শনার্থীদের নিরাপত্তা বিধান করা

সংযোজনী ৪:

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

দপ্তর/সংস্থার নাম: প্রকল্প অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল, বগুড়া।

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 অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	আঞ্চলিক পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১		১				
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	বাস্তবায়ন কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৫০%		৫০%			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিকার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৪ ২৫-০৮-২০২১ ২১-১২-২০২১ ২২-০২-২০২২ ২৫-০৫-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৯-৯-২০২১	২৮-১২-২০২১	৩০-০৩-২০২২	২৯-০৬-২০২২			
১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৪ ২৫-০৮-২০২১ ২১-১২-২০২১ ২২-০২-২০২২ ২৫-০৫-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২			
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ	মহা পরিচালক	২৫-৬-২০২২					২৫-৬-২০২২			

২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার												
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি	২৯-৮-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯-৮-২০২১					
						অর্জন						
২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৬	তারিখ	বাস্তবায়ন কমিটি	২৯-৮-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯-৮-২০২১					
						অর্জন						
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৩.১ অডিটরিয়াম ভাড়ার অনুমোদন সেবাগ্রহীতাদের মোবাইলে অবহিতকরণ	অবহিত করণকৃত	৪	%	আঞ্চলিক পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন						
৩.২ সরকারী সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আসবাবপত্র ও কম্পিউটার সামগ্রীর রেজিস্টার হালনাগাদকরণ ও এ সমস্ত সম্পদ মার্কিং করণ	রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	৪	তারিখ	বাস্তবায়ন কমিটি	৩০-৩-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-৩-২০২২				
						অর্জন						
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে সততা ও নৈতিকতা বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা		১				
						অর্জন						
৩.৪ অডিট আপত্তির উপর প্রশিক্ষণ কর্মশালা	প্রশিক্ষণ কর্মশালা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট শাখা	১	লক্ষ্যমাত্রা		১				
						অর্জন						
৩.৫ ই-ফাইলিং	ই-ফাইলিং চালুকৃত	৪	%	আঞ্চলিক পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%		
						অর্জন						

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-

আঞ্চলিক পরিচালক
প্রব্রত অধিদপ্তর
রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল, বগুড়া।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪		৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে টেকনোলজিগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	৮	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	কর্মদিবস	৫			২০	-	-	-	
		[১.২] দায়িত্বপ্রাপ্ত/ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদে কর্মকর্তা নিয়োগ নিয়মিতকরণ	[১.২.১] কর্মকর্তা নিয়োগকৃত	কর্মদিবস	৩			০	১	৩	৫	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৭	[১.৩] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৫			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	
		[১.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১		
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৫.১] তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৫			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৬.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	২			৩	২	১		
		[১.৭] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২			৩	২	১		

(মোছাঃ নাহিদ সুলতানা)
আঞ্চলিক পরিচালক
ফোন: ০৫১-৬৬৫২৭১