



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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 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 ১৬টি স্থানে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম চালানো হয়। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- নওগাঁ জেলার ধামইরহাট উপজেলার জগদল বিহার, খুলনা জেলার পাইকগাছা উপজেলার কপিলমুনি, যশোরের ডালিঝাড়া প্রত্নটিবি, বাপেরহাট জেলার খানজাহান (রঃ) বসতভিটা, কিশোরগঞ্জ জেলার শাহ গরীবুল্লার মাজার সংলগ্ন প্রত্নটিবি, কুমিল্লা জেলার আদর্শ সদর উপজেলায় পটুয়াখালী মন্দির (মহত্বের) মুড়া এবং প্রত্নটিবি। ২৮টি প্রত্নস্থলকে গেজেটের মাধ্যমে সংরক্ষিত প্রত্নসম্পদ হিসেবে ঘোষণা করা হয় এবং ০৫টি প্রত্নস্থলে টিকিট ব্যবস্থা চালুকরণ। ২৩টি উপজেলায় প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ পরিচালনা করা হয়। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- কক্সবাজার জেলার চকোরিয়া, টেকনাফ, আদর্শ সদর ও সুড়িচং উপজেলা; খুলনা জেলার পাইকগাছা ও কেশবপুর উপজেলা; বাপেরহাট জেলার সদর, মোড়েলগঞ্জ ও রামপাল উপজেলা; কিশোরগঞ্জ জেলার কটিয়াদি, অষ্টগ্রাম, মিঠামইন, সদর, হোসেনপুর ও পাকুন্দিয়া উপজেলা; রাজশাহী জেলার বাগমারা, দুর্গাপুর, মহাবদেবপুর ও পোরশী উপজেলা; নওগাঁ জেলার সদর ও মান্দা উপজেলা। সংস্কার-সংরক্ষণ কাজের মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- ময়মনসিংহ জেলার মুক্তাগাছা জমিদার বাড়ি, শশীলজ জাদুঘর, পানাম সিটির ১৩ নং ভবন, চলচ্চিত্রকার সত্যজিৎ রায়ের শৈল্পিক বাড়ি, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, রাজশাহী জেলার বড় কুড়ি, সিরাজগঞ্জ জেলার শাহজাদপুর উপজেলার রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলার তাহাখানা, কুষ্টিয়া জেলার শিলাইদহস্থ রবীন্দ্র কুঠিবাড়ির দাতব্য চিকিৎসালয়, যশোর জেলার কেশবপুর উপজেলায় এম.এম দত্তবাড়ি, চাঁদপুর জেলার সদর উপজেলায় ছোট সুন্দর মসজিদ, সুনামগঞ্জ জেলার তাহিরপুর উপজেলায় হাওলি রাজবাড়ি 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 প্রত্নস্থলসমূহী করার মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা, যথাসময়ে খননকার্য পরিচালনা করা এবং স্থাপত্যিক পুরাকীর্তি সমূহের সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা প্রত্যন্ত অধিদপ্তরের অন্যতম চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বিদ্যমান আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের ন্যায় নতুন আরো ০৪টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় স্থাপন। বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি 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।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সন্ধ্যা 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;
- ০৪টি জরিপ ও 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, প্রব্রতন অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ সালের মাসের 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 কার্যবিধি

১.১ রূপকল্প (Vision)

প্রগত্যাধিক ঐতিহ্য সচেতন সংস্কৃতিমনস্ক জাতি।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশজ সংস্কৃতি, কৃষ্টি, ইতিহাস, ঐতিহ্য, প্রগত্যাধিক 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. প্রগত্যাধিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ, প্রসঙ্গসম্পদ চিহ্নিতকরণ, প্রগত্যাধিক খনন ও জরিপ পরিচালনা
২. প্রগত্যাধিক গবেষণা, প্রকাশনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. দেশের গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নবস্তুর সংরক্ষণ ও প্রদর্শন
৪. সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রসঙ্গসম্পদের সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যবিধি (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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২	প্রকল্প		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বোঝাতে পারিবে/স্বাধীনতা/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২০২২	২০২১-২০২২		
ঐতিহাসিক স্থাপনা, জাদুঘর মর্মে অগ্রহ সৃষ্টি, ২০২১-২০২২ থেকে ২০২৫-২৬ অর্ধবছর পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ২.৬১ কোটি।	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ দর্শনার্থী (প্রবেশদাতা ও জাদুঘর) শিশু দর্শনার্থী (প্রবেশদাতা ও জাদুঘর)	লক্ষ	৪৯.৫০	৫২.০০	৫২.৫০	৫৩.০০	৪৪.০০	সংস্কৃতি বিষয়ক সচিবালয়, সামগ্রিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন সচিবালয়, জেলা প্রশাসন	১। বিকৃত টিকিটের হিসাব ২। দর্শনার্থী রেজিস্টার

*সামগ্রিক (provisional) তথ্য

শেখন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক (সূচক)	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সম্মানার্থ/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪						প্রকল্পের মান	প্রকল্পের মান				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	১০০%			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] গ্রহজাতিক খাদ্য নিরাপত্তা, গ্রহসম্পদ চিকিৎসকরণ, গ্রহজাতিক খনন ও জরিপ পরিচালনা	২০		[১.১] গ্রহজাতিক খনন ও স্থানগতযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	[১.১.১] চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানগতযোগ্য নিদর্শন	সমাধি	সংখ্যা	৪	৫৬	৫৭০	৫৭৫	৫২০	৪৫৬	৩৯৯	৩৪২	৫৭৫	৫৭০				
				[১.১.২] উপলব্ধি ওয়ারী জরিপ	সমাধি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	১	৪	৪			
				[১.১.৩] জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমাধি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	১	৪	৪			
				[১.২] গ্রহজাতিক খনন ও সংরক্ষণ	সমাধি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	১	৪	৪			
				[১.২.১] প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমাধি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	১	৪	৪			
				[১.২.২] প্রতিবেদন প্রকাশ	সমাধি	সংখ্যা	৩	৫	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৫			
				[১.২.৩] "গ্রহবাচ্য" প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	৪	২০.০৬.২২	২৫.০৬.২৩	২৫.০৬.২৪	২৬.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৮.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	২০	২১			
				[১.২.৩] "গ্রহবাচ্য" প্রকাশ (সেশন)	সমাধি	সংখ্যা	৩	৫	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৫			
				[১.২.৩] "গ্রহবাচ্য" প্রকাশ (সেশন)	সমাধি	সংখ্যা	৩	৫	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৫			
				[১.২.৩] "গ্রহবাচ্য" প্রকাশ (সেশন)	সমাধি	সংখ্যা	৩	৫	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৫			
[২] গ্রহজাতিক গবেষণা, প্রকাশনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সাক্ষ্যতা বৃদ্ধি	১৮	[২.১] সুপ্রণ ও প্রকাশনা	[২.১.১] "গ্রহবাচ্য" প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	৪	২০.০৬.২২	২৫.০৬.২৩	২৫.০৬.২৪	২৬.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৮.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	২০	২১				
		[২.২] প্রাতিষ্ঠানিক সাক্ষ্যতা বৃদ্ধি	[২.২.১] নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ	তারিখ	২			৩০.০৬.২৪											
		[২.৩] পুরস্কারিত অনুষ্ঠিত	[২.৩.১] পুরস্কারিত অনুষ্ঠিত	সমাধি	সংখ্যা	১	০	০	১	১	১	১	১	১	১					

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা একক পদ্ধতি	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	দক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
								অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	৩০%			
															৯০%
এশিএ স্বাক্ষরকারী অধিসূত্রের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] দেশের গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পের সংরক্ষণ ও প্রদর্শন	১৬	[৩.১] প্রকৃতায়িক নির্দর্শন প্রদর্শন ও জন্মান্য প্রদর্শনী	[৩.১.১] দর্শনাঙ্গী (প্রেশ্বল ও জামুখর)	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৫	৪৯.৫০	৫০.০০	৫০.০০	৪০.০০	৪০.০০	৫১.০০	৫১.০০		
			[৩.১.২] লেনিনার/ওয়ার্কশপ	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	
			[৩.১.৩] আয়োজিত প্রদর্শনী	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	
			[৩.১.৪] আঞ্জাজাতিক জামুখর দিবস উদযাপন	সমাঙ্গি	সংখ্যা	১									
			[৪.১.১] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্থার-সংস্থকণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[৪.১.২] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্থার-সংস্থকণ	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্থার-সংস্থকণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[৪.১.৪] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্থকণ	সমাঙ্গি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
[৪] সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রয়ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণধীন সকল প্রকার প্রকল্পসম্পদের সুরক্ষা, সংস্থার, সংস্থকণ ও উৎকর্ষ সাধন	১৬	[৪.১] প্রকৃতায়িক সংস্থার-সংস্থকণ	[৪.১.১] প্রকৃতায়িক												
			[৪.১.২] স্থাপত্যিক	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
			[৪.১.৩] স্থাপত্যিক	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
			[৪.১.৪] স্থাপত্যিক	সমাঙ্গি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
			[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রকল্পসম্পদের রাসায়নিক সংস্থকণ	সমাঙ্গি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
			[৪.১.৬] স্থানান্তরযোগ্য প্রকল্পসম্পদের রাসায়নিক সংস্থকণ	সমাঙ্গি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
			[৪.১.৭] স্থানান্তরযোগ্য প্রকল্পসম্পদের রাসায়নিক সংস্থকণ	সমাঙ্গি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
			[৪.১.৮] স্থানান্তরযোগ্য প্রকল্পসম্পদের রাসায়নিক সংস্থকণ	সমাঙ্গি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	

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

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

স্বাক্ষরিত:



মহাপরিচালক
প্রস্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
প্রস্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২০.০১.২০২০

তারিখ



সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

২০/০১/২০

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আপক	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
২	প্রভ	প্রস্তুত অধিদপ্তর
৩	প্রকা	প্রস্তুতাত্মিক প্রকাশনা
৪	প্রকৌ	প্রকৌশল শাখা
৫	প্রজা	প্রস্তুতাত্মিক জাদুঘর
৬	প্রস	প্রসঙ্গসম্পদ 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 পৃষ্ঠকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুভূতিগত, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রস্তুতাত্মিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	[১.১.১] চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন	প্রশাসন ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রতিটি চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শনের আলোকচিত্র ডালিকা (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[১.১.২] উপজেলা ওয়ারী জরিপ	প্রশাসন ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ/ জরিপের আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[১.১.৩] জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রশাসন ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রাথমিক জরিপ প্রতিবেদন
[১.২] প্রস্তুতাত্মিক খনন ও সংরক্ষণ	[১.২.১] প্রস্তুতাত্মিক খনন	প্রশাসন ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[১.২.২] প্রস্তুতাত্মিক খনন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রশাসন ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন
[২.১] মূরণ ও প্রকাশনা	[২.১.১] প্রতিবেদন প্রকাশ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোতার/প্রতিবেদন
	[২.১.২] গ্রন্থ/ফোতার/প্রিন্সিপাল/জার্নাল মূরণ ও প্রকাশ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রকাশিত গ্রন্থ/ ফোতার/বুকিউর
	[২.১.৩] "প্রবর্তনী" প্রকাশ	প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয়, প্রস্তুতত্ত্ব অফিসদপ্তর	জারীকৃত পত্র/ প্রিন্সিপালের হাজিরা ও আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
[২.২] প্রাতিষ্ঠানিক সাক্ষরতা বৃদ্ধি	[২.২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন) [২.২.২] নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন [২.২.৩] পদোন্নতি প্রদান		
[২.৩] পুরাকীর্তির অনুকৃতি গ্রন্থ	[২.৩.১] পুরাকীর্তির অনুকৃতি গ্রন্থ	প্রশাসন শাখা ও রসায়নশাখার শাখা, প্রস্তুতত্ত্ব অফিসদপ্তর	অনুকৃতি আলোকচিত্র
[৩.১] প্রস্তুতাত্মিক নির্দর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.১] দর্শনার্থী (প্রস্তুত ও জাদুঘর)	প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	টিকিট পন্থার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (শীল স্বাক্ষরসহ) এবং সরকার ঘোষিত বিভিন্ন দিবসে বিনামূল্যে প্রবেশের সংখ্যা
	[৩.১.২] সেমিনার/ওয়ার্কশপ	প্রকাশনা শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, সেমিনার/ওয়ার্কশপের আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.৩] আয়োজিত প্রদর্শনী	প্রশাসন ও সংরক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, প্রদর্শনীর আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.৪] আর্ন্তজাতিক জাদুঘর দিবস উদযাপন	প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	জারীকৃত পত্র, সেমিনার / র্থালাী, আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী জনবৃত্তি, অধিনাথ, শাখা	দায়িত্বসমূহ অর্ধনের প্রাথমিক
	[৪.১.১] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী তত্ত্ববেশন	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ড্রয়িং (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) তত্ত্ববেশন (সাক্ষরসহ)
[৪.১] প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.২] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	অনুমোদিত ড্রাক্সনের কপি এবং চলমান কাজের আলোকচিত্র (সীল সাক্ষরসহ)
	[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী তত্ত্ববেশন	প্রকৌশল শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র তত্ত্ববেশন (সাক্ষরসহ)
	[৪.১.৪] স্থাপত্যিক পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংরক্ষণ	রাসায়নিক শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	প্রসঙ্গসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (সীল সাক্ষরসহ)
[৪.১] প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রসঙ্গসম্পদের রাসায়নিক সংরক্ষণ	রাসায়নিক শাখা, প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক দপ্তর	স্থানান্তরযোগ্য প্রসঙ্গসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র (সীল সাক্ষরসহ)

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসক্স অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রস্তুতাত্মিক নির্দর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	দর্শনার্থী (প্রস্তুতকৃত 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 নিশ্চিতকৃত।
প্রস্তুতাত্মিক নির্দর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	অর্ন্তজাতিক জাদুঘর দিবস উদযাপন	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 নিশ্চিতকৃত।
প্রস্তুতাত্মিক খনন ও সংরক্ষণ	প্রস্তুতকৃত প্রস্তুতাত্মিক খনন	জেলা প্রশাসক ও জেলা পুলিশ সুপারের কার্যালয়	প্রস্তুতস্থান সংক্রমে ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান
প্রস্তুতাত্মিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন চিত্রিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	চিত্রিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন	জেলা প্রশাসক ও জেলা পুলিশ সুপারের কার্যালয়	প্রস্তুতস্থান সংক্রমে ভূমি সংক্রান্ত ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের কার্যসূচী

সংযোজনী- ৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: প্রথমতম্ব অফিসদপ্তর

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বারবারানের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বারবারান অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	১০	১১
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা - ১৫	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	১	৪
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১				২	
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১				২	
১.৫ কর্ম-পরিশোধ উন্নয়ন (টিওএডইডক্ল) অফিসে মালামাল নিশ্চিতকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ ত্রৈমাসিক কর্মসূচীর দাপ্তরিক পেশাধিকার সনদবহাও ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিশোধ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০-৯-২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-৩-২০২৪ ৩০-৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-২৩	৩১-১২-২৩	৩১-৩-২৪	৩০-৬-২৪			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পরিদর্শন কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত জাতীয় শূদ্ধাচার কেন্দ্র কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণকর্ম শাখা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	শূদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটি	৩১-১০-২০২৩ ৩১-০১-২০২৪ ২৮-০৪-২০২৪ ৩১-০৭-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১-১০-২০২৩	৩১-০১-২৪	২৮-০৪-২০২৪	৩১-০৭-২০২৪			

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	ব্যয়বহনের বাস্তবায়িত	২০২০-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	২০২০-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	মন্তব্য
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন - ১১												
২.১ ২০২০-২৪ অর্থ বছরের বাজেট এবং উন্নয়ন বাজেটের অঙ্গসমূহিত প্রস-পরিকল্পনা ওয়েবসাইট প্রকাশ	প্রস-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রস কমিটি ও মাসিক প্রতিবেদন	৩১-৮-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২.২ অঙ্গসমূহিত বাস্তবিক প্রস পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (বাজেট এবং উন্নয়ন বাজেটের)	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	মাসিক প্রতিবেদন	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	প্রস কমিটি/কর্মসূচী/কর্মসূচী/কর্মসূচী	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২.৪ প্রসের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রসের সর্বমোট কর্মসূচী/কর্মসূচী/কর্মসূচী	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪	
২.৫ প্রসের সর্বমোট প্রসের উন্নয়ন (যেমন-প্রস, কম্পিউটার, আধারনগর ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক স্থাপিত করা	প্রসের উন্নয়ন বিধি মোতাবেক স্থাপিত	৭	তারিখ	প্রসের সর্বমোট কর্মসূচী/কর্মসূচী/কর্মসূচী		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৩. শুল্কসমূহের সর্বমোট প্রসের উন্নয়ন												
৩.১ সরকারী যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		৩	%	সর্বমোট প্রসের		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.২ যন্ত্র, সরঞ্জাম ও নির্দিষ্ট কাজ পরিপূর্ণ	পরিপূর্ণ	৫	সংখ্যা	সর্বমোট প্রসের	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪	
৩.৩ কর্মসূচী-কর্মসূচীর যথাযথ স্থাপিত নিয়ম-মুঠি অনুসরণ	স্থাপিত	২	%	উন্নয়ন প্রসের		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.৪ অডিট আগতির উপর প্রতিক্রিয়া কর্মসূচী	প্রতিক্রিয়া কর্মসূচী	৩	সংখ্যা	সর্বমোট প্রসের	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					১	
৩.৫ সরকারি লেনদেন সর্বমোট নিশ্চিত করা।	সর্বমোট লেনদেন নিশ্চিত করা।	৫	%	উন্নয়ন প্রসের		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

১১/৭/২০
 শাহিদুল হক
 উপপরিচালক (প্রশাসন)
 প্রকল্প পরিচালক, ঢাকা
 (সিপিএন)


ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২০২৪)

সংস্থার নাম: প্রগতিশীল অধিদপ্তর

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	তদাধারণ ১০০%	প্রকৃত অর্জন			মন্তব্য	
								১ম ত্রৈমাসিক (অক্টোবর, ২০২৩)	২য় ত্রৈমাসিক (নভেম্বর, ২০২৩)	৩য় ত্রৈমাসিক (ডিসেম্বর, ২০২৩)		
								১ম ত্রৈমাসিক (অক্টোবর, ২০২৩)	২য় ত্রৈমাসিক (নভেম্বর, ২০২৩)	৩য় ত্রৈমাসিক (ডিসেম্বর, ২০২৩)		
১		৩	৪ (১.১) সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে মাধ্যমে উন্নয়নী ধারণা বাস্তবায়ন	৫ (১.১.১) সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নতুন একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	(১.২) ইত-পূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	(১.২.১) ইত-পূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	৩০/১০/২০২৩	-	-	-	-	-
			(১.৩) ই-নির্ধারিত ব্যবহার বৃদ্ধি	(১.৩.১) ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	-	-	-	-	-
			(১.৪) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের শোকাবলয়	(১.৪.১) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের আইন/পলিসি/ কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২৩	-	-	-	-	-
			(১.৪) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের শোকাবলয়	(১.৪.২) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয় তিতিক কর্মশালা আয়োজন।	সংখ্যা	৩	২	-	-	-	-	-

১০/১০/২০২৩


ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কাঙ্ক্ষিত	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অপারেশন ১০০%	প্রকৃত অর্জন				মুঠ	
								১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর), ২০২৩	২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর), ২০২৩	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ), ২০২৪	৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন), ২০২৪		
১		৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
২	[১২] আর্থ বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ	[১২.১] ই-শক্তিরীমা ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১২.১] আর্থ বাস্তবায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬		৪						
			[১২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিক্রিয়া আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪							
			[১২.২] ই-শক্তিরীমা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ খণ্ডিত	%	৩	৮০%							
			[১২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্থবাহিনী স্ব-মুদায়ায় প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত	তারিখ		৩	২০/০১/২০২৪						
			[১২.৪] আভ্যন্তরীণ নথির/সংস্থার অর্থবাহিনী স্ব-মুদায়ায় প্রতিবেদন সংক্রান্ত পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ		২	০১/০১/২০২৩						
			[১২.৫] সেবা/বিনামূল্যে বাস্তবায়িত মূল্যবন একটি উন্নয়ন উদ্যোগ পরিচালনা	তারিখ		৩	০১/০৫/২০২৪						


 ২১/১১/২০২৩
 মাহিনুর রহিম
 উপসচিব
 উপপরিচালক (সংশোধন)
 প্রকল্প পরিচালক, ঢাকা
 (এম. বি. সি. পি. অফিস)

তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের কার্যক্রম (২০২৩-২০২৪)

সংস্থার নাম: প্রগতিশীল অধিদপ্তর।


কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যসাত্তা	১ম অর্ধবার্ষিক			২য় অর্ধবার্ষিক			মন্তব্য		
									১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর), ২০২৩	২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর), ২০২৩	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ), ২০২৪	৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন), ২০২৪					
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৬	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১৪	১৪	১৪
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%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০	১০
		[১.২] স্বতঃপ্রস্তুতিভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.২.১) হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২
সকসত্তা বৃদ্ধি	১৪	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১.৩.১) নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনফরমেশন/হালনাগাদকরণ	১.৪.১) তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনফরমেশন/হালনাগাদকরণ	তারিখ	০৩	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিমালা সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.৫.১) গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রস্তুতি তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন।	১.৬.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
	৫	[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবা বয়ে প্রকাশ।	১.৭.১) ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বয়ে প্রকাশিত।	সংখ্যা	০২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩


 ২১/০৬/২৩
মাইনুর রহিম
 উপসচিব
 উপপরিচালক (প্রশাসন)
 প্রগতিশীল অধিদপ্তর, ঢাকা
 (APA টিজি সিজিআর)

সংখ্যার নাম: গ্রাহক অধিগতির।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষিকল্পনা (২০২০-২০২৪)।


ক্যাডামের কেত্র	মান	ক্যাডাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যসাত্রা ২০২০- ২০২৪	প্রকৃত অর্জন			মতব্য	
									১ম অর্ধাবধিক	২য় অর্ধাবধিক	৩য় অর্ধাবধিক		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	১৩ অভিব্যাপ নিশ্চিত করকর্তা অফলাইনে গ্রাহ অভিযোগ নিশ্চিত শ্রেণি	১৩.১) গ্রাহিক ও অস্ট্রেলি কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও ক্রিয়ারএস সফটওয়্যারে স্থাননাগাপকৃত/ আপলোডকৃত	%	৭	১০০	১০০	৯০%	-	-	-	-	-
									১৩.২) অভিযোগ নিশ্চিতকৃত	-	-	-	-
সাক্ষমতা অর্জন	১১	১২.১) করকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন ১২.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উৎপাদ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ ১২.৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় নিয়মিত চেকিং/ফোলোআপের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সত্তা	১২.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত ১২.২) প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৯০%	-	-	-	-	-
									১২.৪) অবহিতকরণ সত্তা আয়োজিত	-	-	-	-


 ১২/১০/২০২০
 মাহিনুর রাহিম
 উপসচিব
 উপ পরিচালক (প্রশাসন)
 গ্রাহক অধিগতির, গণনা
 (এপিএ সিএম বিভাগ)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২০২৪)।

সংস্থার নাম: প্রগত্ব অধিদপ্তর।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মা ন	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক সংখ্যা	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যসীমা ২০২৩-২০২৪	প্রকৃত অর্জন				মন্তব্য
									১ম অর্ধাব্দিক		২য় অর্ধাব্দিক		
									১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর), ২০২৩	২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর), ২০২৩	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ), ২০২৪	৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন), ২০২৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	২	১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির পুনর্গঠন	৪	সংখ্যা	৩	৪	৪	২	১১	১২	১৩		
		১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন		%	৪	১০০%	১০০%	৯০%					
		১.৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন		সংখ্যা	২	২	২	২					
		১.৪) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার)		সংখ্যা	২	২	২	২					
সকলতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	৭	২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসূচী/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন		সংখ্যা	৩	২	২	২					
		২.২) সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন		সংখ্যা	৪	২	২	২					



 ২১/৩/২৩
সাইমুর রহিম
 উপসচিব
 উপপরিচালক (সেবার)
 প্রগত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা
 (APR টিম নিত্যর)