

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
(বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা)
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়



AHSAN MANZIL MUSEUM
(A Branch of Bangladesh National Museum)
Ministry of Cultural Affairs

স্মারক নম্বর - ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৭.২০. ১৩৬

তারিখ: ০৫.১০.২০২০

বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই ২০২০ থেকে সেপ্টেম্বর ২০২০ পর্যন্ত) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই ২০২০ থেকে সেপ্টেম্বর ২০২০ পর্যন্ত) নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রণয়ন করা হয়েছে। সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সেরাজুল
০৫/১০/২০২০

মো. সেরাজুল ইসলাম
উপ-কীপার
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা।
সংলগ্নি: বর্ণনামতে ০৮ (আট) পাতা।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১

দপ্তর/সংস্থার নাম : আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদক সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ১১													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	-	-	-			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সচিব, বাজাজা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি ও আইসিটি শাখা প্রধান	১৯/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৯/৯/২০						
						অর্জন	-	-	-	-			
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে নামাজ ঘর স্থাপন	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	বিভাগ/ শাখা প্রধান ও সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	৩০/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	-	-	-			
						অর্জন	৩০/৯/২০	-	-	-			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ৭													
২.১ অংশীজনের অংশগ্রহণে (stakeholder) সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	-	-	-			

(Signature)
মেজবীন

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদক সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকারী/ প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	৪৮	লক্ষ্যমাত্রা	১২	১২	১২	১২			
						অর্জন	১২	-	-	-			
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	৪৮	লক্ষ্যমাত্রা	১২	১২	১২	১২			
						অর্জন	১২	-	-	-			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন..... ১০													
৩.১ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (কর্মকর্তা-কর্মচারি) প্রবিধানমালা-২০০৫ সংশোধন।	প্রণীত খসড়া	৫	সংখ্যা	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.২ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইন প্রণয়ন।	প্রণীত খসড়া	৫	সংখ্যা	উপ-কীপার (বোর্ড অব ট্রাস্টিজ শাখা)	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদকরণ।	সেবাবস্ত্র হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	-	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/৯/২০	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			

(Signature)
মেজেন

ক্রমিক নাম	কর্মসম্পাদক সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১						মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
						৭	৮	৯	১০	১১	১৩		১৪	
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদনা।	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদপ্রাপ্ত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০	-	-	-	-	-	-
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবহিতকরণ।	তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত।	১	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	-	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	-	-	-	-	-	-	-
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ।	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত।	২	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	১৮/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৮/০৯/২০	-	-	-	-	-	-	-
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ।	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার (সংস্থাপন)	৪৮	লক্ষ্যমাত্রা	১২	১২	১২	১২	-	-	-	-

(Signature)
স্বাক্ষর

ক্রমের নাম	কর্মসম্পাদক সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	২	তারিখ	তথ্যপ্রদানকারী কর্মকর্তা ও আইসিটি শাখা প্রধান।	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এস.এম.এস)-এর ব্যবহার।	(ই-মেইল/এস.এম.এস)-ব্যবহৃত।	২	%	আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেঞ্জার/ভাইবার ব্যবহারসহ)।	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	আইসিটি শাখা প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার।	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কাযসম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	১	%	সহকারী প্রকৌশলী ও আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-	-	-	-			
৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ।	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত।	৩	%	আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-	-	-	-			
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়ায় ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান।	সমস্যা সমাধানকৃত।	১	%	আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			

(Signature)

সেবাঙ্গিন

ক্রমিকের নাম	কর্মসম্পাদক সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ													
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ প্রণয়ন।	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত।	১	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান।	৩১/৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০	১২	১২	১২			
						অর্জন	-	-	-	-			
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম।	২	%	সচিব, বাজাজা ও আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-	-	-	-			
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ।	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত।	২	সংখ্যা	আইসিটি শাখা প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২-২০-২০২১ প্রণয়ন।	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত।	৩	তারিখ	উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ অফিসার ও সহকারী প্রকৌশলী	৩১/৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০	-	-	-			
						অর্জন	-	৩১/১২/২০	-	-			
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ।	ওয়েবসাইটের হালনাগাদকৃত।	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট (GRS) ও আইসিটি শাখা প্রধান।	৩০/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ।	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত।	৪	%	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			

(Signature)
সে.জেন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদক সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
৭.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত।	২	সংখ্যা	ডিজি/সচিব বাজাজা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১২	১৩	১৪
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ।	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত।	৪	%	উপ-কীপার (বোর্ড অব ট্রান্সমিট্র জ শাখা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী।	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার (শাখা জাদুঘর শাখা)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
৮. দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)।													
৮.১ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত।	২	%	সদস্য-সচিব বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী কমিটি ও প্রকৌশল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.২ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস ফোন ও ইন্টারনেট বিল পরিশোধ।	বকেয়া বিল পরিশোধকৃত।	২	%	উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৩ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক অর্থ বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ।	কোয়ার্টার ভিত্তিক অর্থ বরাদ্দকৃত।	২	%	উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

(Signature)

মেজিস্তার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদক সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশোধনা প্রদান.....৩													
৯.১ 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।	পদত পুরস্কার	৩	তারিখ	সচিব, বাজাজা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-	-	-	-			
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫													
১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্গভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ।	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	সচিব, বাজাজা	১	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	-	-	-	-			
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন১০													
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল।	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত।	৩	তারিখ	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	২০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৬/২০	-	-	-			
						অর্জন	২০/০৬/২০	-	-	-			
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত।	২	সংখ্যা	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	-	-	-			

সেবাজা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদক সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান।	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ	ডিজি/সচিব বাজাজা	২০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৬/২০	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন।	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার (শাখা জাদুঘর শাখা)	২২/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২২/০৬/২০	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবেক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার (শাখা জাদুঘর শাখা)	১	লক্ষ্যমাত্রা		-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			

(Signature)

মেজাজুল