

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

শাহবাগ, ঢাকা – ১০০০

স্মারক নম্বর ৪৩.২২.২৬৭৫.০০১.০২.০৭৯.২০২০-২১/২২০৪

তারিখঃ

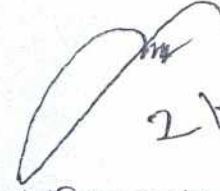
১৩ আশ্বিন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের বিষয়ে নির্ধারিত ছকে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) প্রতিবেদনের ০৩ (তিন) প্রস্থ সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।


২৮/৯/২০২০

খোন্দকার মোস্তাফিজুর রহমান এনডিসি

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

ফোন : ৯৬৬৭৬৯৩

ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com



সচিব

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা



দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	জর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির 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 বা.জা.জা.	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সচিব বা.জা.জা.	১	লক্ষ্যমাত্রা			১				
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সচিব বা.জা.জা.	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা			১০০%				
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		৫০		৫০			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		৫০		৫০			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (কর্মকর্তা-কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা ২০০৫ সংশোধন প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	সংশোধিত খসড়া প্রণীত	৫	তারিখ	সচিব বা.জা.জা.	৩১/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২০২১				
						অর্জন							
৩.২ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জেনারেল প্রভিডেন্ট ফান্ড (GPF) কিমে অন্তর্ভুক্তকরণের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রস্তাব	৩	তারিখ	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৩১/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২০২১				
						অর্জন							
৩.৩ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালায় অন্তর্ভুক্তকরণের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রস্তাব	২		উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৩০/০৪/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৪/২০২১			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ দৃশ্যমানকৃত	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ।	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ হালনাগাদকৃত	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও আইসিটি শাখা প্রধান	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ হালনাগাদকৃত	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ চলমান	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৫ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও আইসিটি শাখা প্রধান	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ৩১/১২/২০	-	-	-			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	সদস্য-সচিব নৈতিকতা কমিটি	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ৩১/১২/২০	-	-	-			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট GRS	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০% অভিযোগ নেই	৩০%	৪০%	৫০%			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কর্মকর্তা	৩১/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৮/২০ অনুমোদিত	-	-	-			
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ।	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	সচিব বা.জা.জা.	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১	১	১			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	সচিব বা.জা.জা.	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০% ১%	৬৫%	৮০%	১০০%			পরীক্ষণ রিপোর্ট অনুযায়ী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৭. ক্রয়ক্রমে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ১০১০-১১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৩		উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও সহকারী প্রকৌশলী	৩১/০৮/২০২০ হালনাগাদ: ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৮/২০ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩১/১২/২০ (হালনাগাদ)	৩১/০৩/২০২১ (হালনাগাদ)	৩১/০৫/২০২১ (হালনাগাদ)			
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সহ. প্রকৌশলী ও আইসিটি শাখা প্রধান	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০% কোন টেন্ডার হয়নি	৩৫%	৪০%	৫০%			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ডিজি/ সচিব বা. জা. জা.	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ২	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০% প্রক্রিয়াধীন	৩০%	৪০%	৫০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	শিক্ষা অফিসার	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	-	১			
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ শারীরিক প্রতিবন্ধী দর্শকদের হইল চেয়ার সেবা প্রদান	বাস্তবায়িত	৩	সংখ্যা	শিক্ষা অফিসার	২০ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৫	৭	৮			
৯.২ জাদুঘর পরিদর্শনে আগত অসুস্থ দর্শকদের ফাস্ট এইড এর ব্যবস্থা গ্রহণ।	বাস্তবায়িত	৩	সংখ্যা	শিক্ষা অফিসার	১০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	২৫	৩৫	৪০			
৯.৩ পৃথক কর্ণার তৈরি করে মহিলা দর্শকের মাতৃদুগ্ধ পানের ব্যবস্থাকরণ।	বাস্তবায়িত	৩	সংখ্যা	সহকারী প্রশাসনিক অফিসার (সোধারণ সেবা)	৪০ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১০	১৫	১৫			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.৪ জাদুঘর পরিদর্শনে আগত দর্শকদের বিশুদ্ধ পানি পানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	বাস্তবায়িত	৩	সংখ্যা	সহকারী প্রশাসনিক অফিসার (সাধারণ সেবা)	৮ হাজার	লক্ষ্যমাত্রা	-	২ হাজার	২.৫ হাজার	২.৫ হাজার			
৯.৫ ই-টিকেটের ব্যবস্থা গ্রহণ।	বাস্তবায়িত	৩	সংখ্যা	আইসিটি শাখা প্রধান	০.০২%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	০.০২%	০.০২%			
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশংসাদনা প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২১			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩ ৩০/০৯/২০২০ ৩১/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০/০৯/২০	-	-	২ ৩১/০৫/২১			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিষ্কারনা অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ।	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	মহাপরিচালক মহোদয়	২ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	৫০ হাজার	৫০ হাজার	৫০ হাজার	৫০ হাজার			
						অর্জন	১ হাজার						
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কারনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	প্রণীত কর্ম-পরিষ্কারনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	১০/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২০	-	-	-			
						অর্জন	আপলোডকৃত						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	আপলোডকৃত						
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কারনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সহকারী প্রশাসনিক অফিসার (শাখা জাদুঘর শাখা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			
						অর্জন	ফিডব্যাক প্রেরিত						

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।