

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
জি.পি ও বক্স নং-৩৫৫
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

স্মারক নম্বর বাজাজা/প্রশা/জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল/১-বি-৭৯/২০১৮-২০১৯ | ২১০তারিখ : ০৮/০৮/২০২০

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ নির্ধারিত ছকে ত্রৈমাসিক (অক্টোবর – ডিসেম্বর ২০১৮) প্রতিবেদনের ০৫ (পাঁচ) প্রস্থ হার্ড কপি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।


০৮/০৮/২০
মো. রিয়াজ আহম্মদ

মহাপরিচালক

ফোন : ৯৬৬৭৬৯৩

ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com

সচিব

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ জাতীয় আদালত

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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.....১১													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সচিব, রাজাজ্ঞা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	৯০%					
১.৩ স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স চালুনা/পাদকরণ	সেবাবক্স চালুনা/পাদকৃত	১	তারিখ	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি ও আইসিটি শাখা প্রধান	১৯/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১৯/৯/১৮	৩১/১২/১৮					
						অর্জন	১৬/৯/১৮	১০/১২/১৮					
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	বিভাগ/ শাখা প্রধান ও সদস্য-সচিব নৈতিকতা কমিটি	৩০/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	-	-	-			
						অর্জন	১৯/৮/১৮						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	১	-				
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 (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকারী/ প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	২৫	২৫					
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	২৫	২৫					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					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

৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র -এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে বসড়া প্রণয়ন.....১০

৩.১ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (কর্মকর্তা- কর্মচারি) প্রবিধানমালা-২০০৫ সংশোধন।	প্রণীত থসড়া	৫	সংখ্যা	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-			
						অর্জন							
৩.২ জাতীয় জাদুঘর আইন প্রণয়ন	প্রণীত থসড়া	৫	সংখ্যা	উপ-কীপার (বো অব ট্রাফিজি শাখা)	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
						অর্জন							

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪

৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইনক হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	১৫/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/৯/১৮						
						অর্জন	১১/৯/১৮						
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১/১২/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/১৮					সচিব পদের পরিবর্তন ও সাময়িক শূণ্য থাকার কারণে সম্পন্ন হয়নি।
						অর্জন	-						
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ।	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	৩০/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	-	-	-			
						অর্জন	১৫/৯/১৮						
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ।	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	১৮/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১৮/৯/১৮						
						অর্জন	১৮/৯/১৮						
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)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	২৫	২৫					
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আইসিটি শাখা প্রধান	১৩/৩/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-		১৩/৩/১৯	-			
						অর্জন							

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					

mm

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেন্সজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	আইসিটি শাখা প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			২৬/৯/১৮ তাং ভিডিও কনফারেন্স করা হয়।
						অর্জন	১	১					
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	সহকারী প্রকৌশলী ও আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	--	১০০%					
৫.৫ দপ্তর/সংস্থার চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	৫০%	১০০%					
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					

৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫

৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	আইসিটি শাখা প্রধান	৩১/৭/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/১৮	-	-	-			
						অর্জন	১৭/৯/১৮						
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	সচিব, বাজাজা ও আইসিটি শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/ সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	আইসিটি শাখা প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	১			
						অর্জন							

৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ অফিসার ও সহকারী প্রকৌশলী	৩১/৭/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/১৮	-	-	-			
						অর্জন	---						
৭.২ প প ওয়েবসাইটের অভিযোগ পতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবস্ত্র চালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে চালনাগাদকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট (GRS) ও আইসিটি শাখা প্রধান	৩০/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	-	-	-			http://bangla deshmuseum. portal.gov.bd
						অর্জন	৩০/৯/১৮						
৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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
৭.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ডিজি/সচিব বাজাজা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১			
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত	৪	%	প্রশাসনিক অফিসার (বোর্ড অব ট্রাস্টিজ শাখা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ---	১০০% ৫০%	১০০% 	১০০% 			বাকী কাজ চলতি মাসে সম্পন্ন হবে।
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	২	সংখ্যা	প্রশা. অফিসার (শাখা জাদুঘর শাখা)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১ ১	- 	১ 			
৮. দপ্তর/সংস্থার শূদ্ধাচার 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 প্রধান।	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	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 অর্জন	১০০% ১০০%	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 অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% 	১০০% 			
৯. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান ৩													
৯.১ 'শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০. ৮২২ ১৪.০৪২.১৬.০৫৩নম্বর স্মৃতিচারণ পত্র অনুযায়ী শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সচিব, বাজাজা	২৯/৫/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- 	- 	- 	২৯/৫/১৯ 			
১০. অর্থ বরাদ্দ ৫													
১০.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্পণভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	সচিব, বাজাজা	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	.২৫ 	.২৫ 	.২৫ 	.২৫ 			বরাদ্দ পাওয়া যায়নি।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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

১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০

১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	২০/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৬/১৮	-	-	-			
						অর্জন	২০/০৬/১৮						
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ	ডিজি/সচিব বাজাজা	২০/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৬/১৮	-	-	-			
						অর্জন	২০/০৬/১৮						
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার (শাখা জাদুঘর শাখা)	২২/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	২২/০৬/১৮	-	-	-			
						অর্জন	২২/০৬/১৮						
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার (শাখা জাদুঘর শাখা)	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-			
						অর্জন	১						

mm