

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর  
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ  
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।  
www.archaeology.gov.bd  
director\_general@archaeology.gov.bd

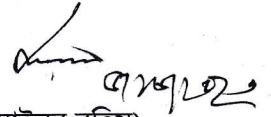
স্মারক: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০১.২৩/২২৮৫

তারিখ : ২০ অগস্ট ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৫ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপরি-উক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) প্রতিবেদন প্রস্তুত করত: মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

  
(মাইনুর রহিম)  
উপসচিব

উপপরিচালক (প্রশাসন)  
ফোনঃ ০২-৪১০২৪৪৫৩

সচিব  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মসচিব, সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-১ (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)।

**দপ্তর/সংস্থা-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪**

দপ্তর/সংস্থার নাম: **প্রদত্ত অধিদপ্তর**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	২য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	৩য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	৪র্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫</b>															
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১ সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১					
						অর্জন	১								
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	মহাপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০					
						অর্জন	১০০								
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১					
						অর্জন	১								
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারি/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১					
						অর্জন									
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১-১২-২০২৩ (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) ও ৩০-০৬-২০২৪ (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) এবং (৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা)	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২-২৩ (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)		৩০-০৬-২৪ (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) ও (৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা)					
						অর্জন									
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর	১.৬.১ ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটি	৩১-১০-২০২৩ ৩১-০১-২০২৪ ৩০-০৪-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১০-২৩	৩১-০১-২৪	৩০-০৪-২৪					
						অর্জন									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	২য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	৩য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	৪র্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
ফিডব্যাক প্রদান															

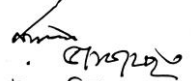
**২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ..... ১৭**

২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ক্রয় কমিটি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩								
						অর্জন	৩০-০৭-২০২৩								
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১ ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	ক্রয় কমিটি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৫০	১০০					
						অর্জন	১০								
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১ বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৯০	লক্ষ্যমাত্রা				৯০					
						অর্জন									
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১					
						অর্জন	১								
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা					৩০-০৬-২৪				
						অর্জন									
	২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা					৩০-০৬-২৪				
						অর্জন									

**৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)**

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১ সরকারি যানবাহন ব্যবহার নীতিমালা	৩	%	মহাপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা				১০০					
						অর্জন									
৩.২ খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজ পরিদর্শন	৩.২.১ পরিদর্শনকৃত স্থান	৫	সংখ্যা	মহাপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১					
						অর্জন									
৩.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	৩.৩.১ প্রমিত নীতি অনুসৃত	৫	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০		১০০					
						অর্জন									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	২য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	৩য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	৪র্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৩.৪ সময়মত পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন নিশ্চিত করা	৩.৪.১ সময়মত পেনশন সম্পন্ন করা	৫	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০		১০০					
						অর্জন									

  
 (মাইনুর রহিম)  
 উপসচিব  
 উপপরিচালক (প্রশাসন)  
 ফোনঃ ০২-৪১০২৪৪৫৩