

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
গৃহায়ন ভবন  
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
[www.nha.gov.bd](http://www.nha.gov.bd)

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.১০০.০৫.০১.১৯- ১৭৩

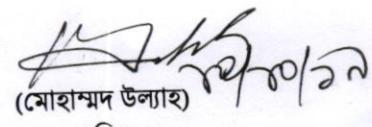
তারিখ: ২০.১০.২০১৯

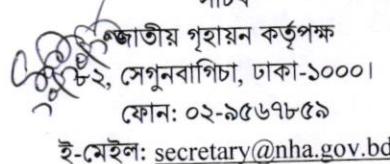
বিষয়: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (০১ জুলাই ২০১৯ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রপরিষদ বিভাগের ২৯.০৫.২০১৯ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭-০৪৯ সংখ্যক স্মারকমূলে জারীকৃত পরিপত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রে স্মারকের প্রেক্ষিতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (০১ জুলাই ২০১৯ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনামতে, ৪ (চার) পৃষ্ঠা।

  
(মোহাম্মদ উল্লাহ)  
সচিব

  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
ফোন: ০২-৯৫৬৭৮৫৯  
ই-মেইল: [secretary@nha.gov.bd](mailto:secretary@nha.gov.bd)

সচিব

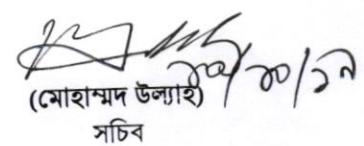
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

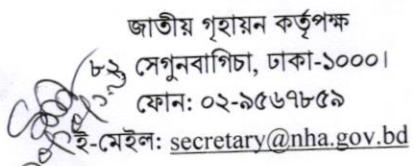
দৃষ্টি আকর্ষণ: উপ-সচিব, উন্নয়ন অধিশাখা-৯, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.১০০.০৫.০১.১৯- ১৭৩/২(২)

তারিখ: ২০.১০.২০১৯

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।  
১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

  
(মোহাম্মদ উল্লাহ)  
সচিব

  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
ফোন: ০২-৯৫৬৭৮৫৯  
ই-মেইল: [secretary@nha.gov.bd](mailto:secretary@nha.gov.bd)

**জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন**

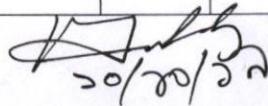
দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, 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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নেতৃত্ব কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নেতৃত্ব কমিটির সভার সিক্ষান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিক্ষান্ত	৮	%	সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
<b>২. দক্ষতা ও নেতৃত্বাত্মক উন্নয়ন.....</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য (ভূস্ব)	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিক্ষান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিক্ষান্ত	২	%	সদস্য (ভূস্ব)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরির সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
<b>৩. শুকাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রগয়ন.....</b>													
৩.১ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালার খসড়া প্রগয়ন	নীতিমালার খসড়া প্রগয়নপূর্বক অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৫	তারিখ	আইন কর্মকর্তা, জাগুক	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ মাসে	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯ (খসড়া প্রগয়ন)	৩০.০৯.১৯ (বোর্ড সভায় উপস্থাপন)	৩০.১২.১৯ (বোর্ড সভায় যাচাই-বাছাই)	৩০.০৩.২০ (খসড়া অনুমোদন ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ)	৩০.০৬.২০		
৩.২ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দকরণ নীতিমালার খসড়া প্রগয়ন	নীতিমালার খসড়া প্রগয়নপূর্বক অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৫	তারিখ	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ মাসে	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯ (খসড়া প্রগয়ন)	৩০.১২.১৯ (খসড়া প্রগয়ন)	৩০.০৩.২০ (বোর্ড সভায় উপস্থাপন)	৩০.০৬.২০ (বোর্ড সভায় যাচাই-বাছাই)	৩০.০৬.২০ (খসড়া অনুমোদন ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ)		
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্তব্য হালনাগাদকরণ.....</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্বত্ত্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ১৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৯.১৯	১৫.১২.১৯	১৫.০৩.২০	১৫.০৬.২০			
৪.২ স্বত্ব ওয়েবসাইটে শুকাচার সেবাবক্তব্য হালনাগাদকরণ	সেবাবক্তব্য হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ১৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৯.১৯	১৫.১২.১৯	১৫.০৩.২০	১৫.০৬.২০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, 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
৪.৩ স্বপ্নগোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	৩০.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩০.১২.১৯	-	-	-	-	
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্র হালনাগাদকরণ	সেবাবক্র হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ১৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.০৯.১৯ ১৫.০৯.১৯	১৫.১২.১৯	১৫.০৩.২০	১৫.০৬.২০			
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্র হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইট হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ১৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.০৯.১৯ ১৫.০৯.১৯	১৫.১২.১৯	১৫.০৩.২০	১৫.০৬.২০			
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>													
৫.১ উত্তম চৰ্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চৰ্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.১৯ ৩০.০৯.১৯	-	-	-	-	-	
৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল অর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	১৫.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.০৯.১৯ ১৫.০৯.১৯	-	-	-	-	-	
৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	“ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	১৫.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.০৯.১৯ ১৫.০৯.১৯	-	-	-	-	-	
<b>৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুরুচার.....৯</b>													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	সদস্য (প্রকৌশল ও সমষ্টি)	১৫.০৯.১৯ ও ৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.০৯.১৯ ১৫.০৯.১৯	-	-	৩০.০৬.২০			
৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	সদস্য (প্রকৌশল ও সমষ্টি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০	১০০	১০০			
৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	সদস্য (প্রকৌশল ও সমষ্টি)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২০	২০	২০	২০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রণি পরিবীক্ষণ, 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
৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	সদস্য (প্রকৌশল ও সময়)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০ ৮০	৮০ ৮০	৮০ ৮০	৮০ ৮০			
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুকাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	৩১.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.১৯ ৩১.০৭.১৯	-	-	-			
৭.২ ই-টেক্নোরে মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেক্নোরে ক্রয় সম্পর্ক	৮	%	সদস্য (প্রকৌশল ও সময়)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০			
৮. স্বচ্ছতা ও জীববিদ্যি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রগয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়িত	২	%	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০ ৮০	৮০	৮০	৮০			
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পর্ক	২	সংখ্যা	সকল সদস্য	৩৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৯ ০৯	০৯	০৯	০৯			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল সদস্য	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০ ৮০	৮০	৮০	৮০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল সদস্য	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	তারিখ	সকল সদস্য	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	-	৩০.০৬.২০			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশূন্যানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশূন্যানি আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩ ৩	৩ ৩	৩ ৩	৩ ৩			
৯. শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫	(অগ্রাধিকার ডিস্ট্রিবিউট ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ সেবা সপ্তাহ পালন	সেবা সপ্তাহ পালিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	৩১.০৩.২০	-			
৯.২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণ	হাজিরা চালুকৃত	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	১৫.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.০৯.১৯ ১৫.০৯.১৯	-	-	-			
৯.৩ নেতৃত্বকৃত সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ভৌজ তৈরি ও বিতরণ	প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্টার/লিফলেট ভৌজ তৈরি ও বিতরণ	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	১০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৫০০ ৫০০	-	৫০০ ৫০০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রণি পরিবীক্ষণ, 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
৯.৪ সেবা সহজীকরণ সংক্রান্ত বুকলেট প্রণয়ন ও বিতরণ নিশ্চিতকরণ	বুকলেট প্রণীত	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	২০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০০০	-	-	-			
৯.৫ অফিস চলাকালীন সময়ে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে অফিস ত্যাগের পূর্বে লাইট, ফ্যান ও এসি বক রাখা নিশ্চিতকরণ	আকস্মিক পরিদর্শন	৩	সংখ্যা	সকল শাখা প্রধান	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৩	৩	৩			
১০. শুকাচার চর্চার জন্য পুরক্ষার/প্রগোদনা প্রদান.....৫													
১০.১ শুকাচার পুরক্ষার প্রদান	পুরক্ষার প্রদত্ত	৩	তারিখ	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	১৫.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	১৫.০৩.২০	-			
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুকাচার পুরক্ষারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	পুরক্ষারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	১০.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	১০.০৩.২০	-			
১১. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১১.১ শুকাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	৪.০০ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০.৭৫	০.৭৫	১.৭৫	০.৭৫			
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১২.১ দণ্ডন/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	১০.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.০৭.১৯	-	-	-			
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিকপ্রতিবেদন দাখিলকৃত ও ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	সচিব, জাগৃক ও ফোকাল পয়েন্ট	প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.০৭.১৯	১০.১০.১৯	১০.০১.২০	১০.০৮.২০			
১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৮	তারিখ	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ৬-১০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.০৭.১৯	১০.১০.১৯	১০.০১.২০	১০.০৮.২০			

  
১০/১০/১৯

(মোহাম্মদ উল্যাহ)  
সচিব (উপসচিব)  
জাতীয় পুরায়ন কর্তৃপক্ষ  
সেন্টারগার্ড, ঢাকা।