

“জ্বালানি নিরাপত্তা
সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার।”
“দুর্নীতিকে না
বলুন, নৈতিকতা মেনে
চলুন।”

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)
প্রধান কার্যালয়, নলকা, সিরাজগঞ্জ
আইসিটি শাখা
ফোনঃ ০৭৫১-৬৩৮৩৩, তথ্য বাতায়নঃ
পিজিসিএল.বাংলা



স্মারক নম্বর: ২৮.১৮.০০০০.০৫৪.৪০.০০১.২০.৬১

তারিখ: ৩০ চৈত্র ১৪২৭

১৩ এপ্রিল ২০২১

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

মহোদয়,

পিজিসিএল নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি ২০২১ হতে মার্চ ২০২১ পর্যন্ত) এ উল্লেখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জনের তথ্যাদি (প্রমাণকসহ) সন্নিবেশিত করে প্রস্তুতকৃত ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন আপনার সদয় অবগতি এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

শ্রদ্ধান্তে,

১৩-৪-২০২১

মোঃ আব্দুল মান্নান পাটওয়ারী

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ফোন: ০৭৫১-৬৩৮৩৩

ফ্যাক্স: ০৭৫১-৬৩৮২০

ইমেইল: md@pgcl.org.bd

পরিচালক (প্রশাসন)

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন

(পেট্রোবাংলা)

দৃষ্টি আকর্ষণঃ মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল), স্ট্রাটেজিক প্ল্যানিং এন্ড রিসোর্সেস মবিলাইজেশন বিভাগ, বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)

স্মারক নম্বর: ২৮.১৮.০০০০.০৫৪.৪০.০০১.২০.৬১/১

তারিখ: ৩০ চৈত্র ১৪২৭

১৩ এপ্রিল ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সহকারী ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

১৩-৪-২০২১

মোঃ আবুল কাসেম প্রধানীয়া

মহাব্যবস্থাপক

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

প্রধান কার্যালয়, নলকা, সিরাজগঞ্জ।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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 ৮													
১.১) নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			সংযুক্তি-১
						অর্জন	১	১	১				
১.২) নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			সংযুক্তি-২
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ১০													
২.১) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			সংযুক্তি-৩
						অর্জন	১	১	১				
২.২) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল ডিভিশন / ডিপার্টমেন্ট প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	৮০%	-	৮০%			
						অর্জন	-	১০০%	-				
২.৩) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)	১২৫	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	৩৫	৩৫	৩০			সংযুক্তি-৪ (৪০ জনঘন্টা হিসেবে)
						অর্জন	৩৬	৩৪	৩৭				
২.৪) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	-	৩০	-			সংযুক্তি-৫ প্রকৃত প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত
						অর্জন	৬৪	-	৫৩				
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন ১০													
৩.১) পিজিসিএল অবচয় তহবিল নীতিমালা	বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (ফিন্যান্স)	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০২১			
						অর্জন	-	১৯/১১/২০২০	-				
৩.২) সরকারি ই-মেইল নীতিমালা ২০১৮	বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০২০	-	-			
						অর্জন	-	২৯/১২/২০২০	-				
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ ৮													
৪.১) সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			সংযুক্তি-৬
						অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১				
৪.২) স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			সংযুক্তি-৬
						অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১				
৪.৩) স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			সংযুক্তি-৬
						অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১				
৪.৪) স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			সংযুক্তি-৬
						অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১				
৪.৫) স্ব প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত তথ্যাদি ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			সংযুক্তি-৬
						অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১				
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা ৭													

৫.১) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০২০	-	-		
						অর্জন	-	২৮/১২/২০২০	-			
৫.২) অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	৭০	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%		অনলাইনে অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে
						অর্জন	*	*	*			

৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ১৪

৬.১) সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতর মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	বিক্রয় ও রাজস্ব শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১		
						অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১			
৬.২) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচী/প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	মহাব্যবস্থাপক (ফিন্যান্স)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৮০%		
						অর্জন	-	-	-			
৬.৩) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগীর নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (ফিন্যান্স) / উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০২০	-	-		সংযুক্তি-৭
						অর্জন	-	৩১/১২/২০২০	-			
৬.৪) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (ফিন্যান্স) / উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০২০	-	-		
						অর্জন	-	৩১/১২/২০২০	-			
৬.৫) প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রস্তাবিত প্রকল্প পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১		প্রস্তাবিত প্রকল্প
						অর্জন	-	-	-			
৬.৬) প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রস্তাবিত প্রকল্প পরিচালক	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৫০%		প্রস্তাবিত প্রকল্প
						অর্জন	-	-	-			

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ৫

৭.১) পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	-	-	-		
						অর্জন	২৭/০৮/২০২০	-	-			
৭.২) ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	দরপত্র আহ্বানকারী সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%		
						অর্জন	১০০%	৭৫%	৮৩%	**		

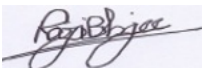
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ ১২

৮.১) স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	মহাব্যবস্থাপক (বিপণন)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.২) শাখা/অধিশাখা/অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন / ডিপার্টমেন্ট প্রধান	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২		সংযুক্তি-৮
						অর্জন	৩	২	২			
৮.৩) শাখা/অধিশাখা/অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন / ডিপার্টমেন্ট প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%		
						অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%			
৮.৪) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন / ডিপার্টমেন্ট / শাখা প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০%	-	৫০%		
						অর্জন	-	৫০%	-			
৮.৫) শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	নথি বিনষ্টকরণ কমিটি	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০%	-	৫০%		
						অর্জন	-	-	-			

৮.৬) প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (বিপণন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	১	-				
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে নৈতিকতা বিষয়ে উদ্ভুদ্ধকরণের লক্ষ্যে উদ্ভুদ্ধকরণ সভার আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			সংযুক্তি-৯
						অর্জন	১	১	১				
৯.২) নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার / লিফলেট তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	পোস্টার / লিফলেট প্রস্তুত ও বিলিকৃত	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫০	-	১৫০			
						অর্জন	-	২০০	-				
৯.৩) কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর)	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০	-	৩০			প্রকৃত প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত
						অর্জন	-	৪২	-				
৯.৪) দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দুর্নীতিমুক্ত থাকার শপথ গ্রহণ	শপথ গ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০	৫০	৫০			সংযুক্তি-৯
						অর্জন	-	৫০	৫০				
৯.৫) পানি ও বিদ্যুৎ সাশ্রয়ে উদ্ভুদ্ধকরণের লক্ষ্যে কক্ষসমূহে এসংক্রান্ত স্টীকার লাগানো	পানি ও বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত স্টীকার লাগানো	৩	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিসেস)	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন	-	৫০	৫০				
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান ৩													
১০.১) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০২১			
						অর্জন	-	-	-				
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ২													
১১.১) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অক্সিজেন মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	প্রধান কার্যালয়ের ভবনসমূহে Water Purification System স্থাপন	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিসেস) / ব্যবস্থাপক (সার্ভিসেস)	৭টি ও ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩টি	৪টি			সংযুক্তি-১০
						অর্জন	-	-	৩টি	৩০/০৬/২০২১			
১২. অর্থ বরাদ্দ ২													
১২.১) শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	মহাব্যবস্থাপক (ফিন্যান্স)	৫.০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২.০০	৩.০০			সংযুক্তি-১১
						অর্জন	-	-	১.০৬				
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ৪													
১৩.১) আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৬/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬/০৮/২০২০	-	-	-			
						অর্জন	১৪/০৮/২০২০	-	-				
১৩.২) নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				

* অনলাইনে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। গ্রাহকগণের অভিযোগ প্রদানের বিষয়টি সহজতর করার জন্য প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হয়েছে।

** Pre-shipment Inspection (PSI) Agent নিয়োগ সংক্রান্ত বৈদেশিক দরপত্রটি ম্যানুয়্যালি আহবান করা হয়েছে।



১৩-৪-২০২১ ১৫:৩৫:২৭
রাজীব ভট্টাচার্য
ব্যবস্থাপক, আইসিটি শাখা



১৩-৪-২০২১ ১৫:৩৯:৪৯
এ.কে.এম. মাহমুল হাসান
উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিউমান রিসোর্স ডিপার্টমেন্ট



১৩-৪-২০২১ ১৫:৪৬:২৫
সুনীল কুমার বৈষ্ণব
উপ-মহাব্যবস্থাপক, গ্র্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট



১৩-৪-২০২১ ১৬:১১:৪৪
মোঃ আবুল কালাম প্রধানীয়া
মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ডিভিশন

