|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ |  |

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।

| কার্যক্রমের নাম | | কর্মসম্পাদন সূচক | | | | সূচকের মান | | | একক | | | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | | | | ২০-২১ অর্থ বছরের  লক্ষ্য মাত্রা | | | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | মন্তব্য | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| লক্ষ্য মাত্রা/ অর্জন | | ১ম কোয়ার্টার | | ২য় কোয়ার্টার | | ৩য় কোয়ার্টার | | ৪র্থ কোয়ার্টার | | মোট অর্জন | | | | | অর্জিত মান | | | |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা………………………………৮** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | | | | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | | | | সংখ্যা | | | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | | | | ০৪ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | ১ | | ১ | |  | | | |  | | | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | | | | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | | | | % | | | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | | | | ৬০ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | ৬০ | | ৬০ | | ৬০ | | ৬০ | |  | | | |  | | | | | গড় | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………………..…. ১০** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | | | | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | | | | | সংখ্যা | | | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | | | | ০৪ | | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | ১ | | ১ | | | | |  | | |  | | | |  | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | | | | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | | | | | % | | | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | | | | ৫০ | | লক্ষ্যমাত্রা | | ৫০ | | ৫০ | | ৫০ | | ৫০ | | | | |  | | |  | | | | গড় | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | | | | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | | | | | সংখ্যা | | | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | | | | ৮০ | | লক্ষ্যমাত্রা | | ২০ | | ২০ | | ২০ | | ২০ | | | | |  | | |  | | | |  | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | | | | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | | | | | সংখ্যা | | | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | | | | **৮০** | | লক্ষ্যমাত্রা | | ২০ | | ২০ | | ২০ | | ২০ | | | | |  | | |  | | | |  | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | | | |
| **3. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/**ম্যানুয়াল **ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন………….১০** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (৩.১) ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের কার্যক্রমের উপর ম্যানুয়াল তৈরীর উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ, বিন্যস্তকরণ ও অধিদপ্তরে প্রেরণ | | | | প্রস্তুতকৃত ম্যানুয়াল | ৫ | | | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | ৩০-১১-২০২০ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ৩০-১১-২০২০ | | - | | - | | | | |  | | |  | | | |  | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | | | |
| (৩.২) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের নীতিমালা হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্যে মতামত সংগ্রহ, বিন্যস্তকরণ ও অধিদপ্তরে প্রেরণ | | | | প্রস্তুতকৃত নীতিমালা | ৫ | | | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | ১০-০২-২০২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | ১০-০২-২০২১ | | - | | | | |  | | |  | | | |  | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..................................৮ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (৪.১) সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | | | | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | | | | | তারিখ | | | **-** | | | | - | | লক্ষ্যমাত্রা | | **-** | | **-** | | **-** | | **-** | | |  | | | |  | | | | প্রযোজ্য নয় | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| (৪.২) স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | | | | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | | | | | *তারিখ* | | | - | | | | - | | লক্ষ্যমাত্রা | | **-** | | **-** | | **-** | | **-** | | |  | | | |  | | | | প্রযোজ্য নয় | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | | | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | | | | ২ | | | তারিখ | | | - | | | | - | | লক্ষ্যমাত্রা | | **-** | | **-** | | **-** | | **-** | | |  | | | |  | | | | প্রযোজ্য নয় | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | | | ওয়েবসাইটে  হালনাগাদকৃত | | | | ২ | | | তারিখ | | | - | | | | - | | লক্ষ্যমাত্রা | | **-** | | **-** | | **-** | | **-** | | |  | | | |  | | | | প্রযোজ্য নয় | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | | | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | | | | ১ | | | তারিখ | | | - | | | | - | | লক্ষ্যমাত্রা | | **-** | | **-** | | **-** | | **-** | | |  | | | |  | | | | প্রযোজ্য নয় | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| 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 কর্মকর্তা | | | | | ১০-০৯-২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০-০৯-২০ | | - | | - | | - | | |  | | | | |  | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | | | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | | | | ৩ | | | % | | | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | | | | | - | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | - | | |  | | | | |  | | | প্রযোজ্য নয় | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| **৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................১৪** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | | | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | | | | ৩ | | | তারিখ | | | - | | | | | ১০-০৯-২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০-০৯-২০ | | - | | - | | - | | |  | | | | |  | | | | |  |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি | | | অগ্রগতির হার | | | | ১ | | | % | | | - | | | | | - | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | - | | |  | | | | |  | | | | | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | | | প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | | | | ২ | | | তারিখ | | | - | | | | | - | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | - | | |  | | | | |  | | | | | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে  উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | | | উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | | | | ৩ | | | তারিখ | | | - | | | | | - | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | - | | |  | | | | |  | | | | | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | | | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | | | | ২ | | | সংখ্যা | | | উপপরিচালক | | | | | 30 | লক্ষ্যমাত্রা | | 7 | | 8 | | 7 | | 8 | | |  | | | | |  | | | | |  |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | | | বাস্তবায়নের হার | | | | ৩ | | | % | | | - | | | | | - | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | - | | |  | | | | |  | | | | | প্রযোজ্য নয় |
| 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-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | | | | | | ৩ | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | | 30-08-20 | লক্ষ্যমাত্রা | | 30-08-20 | | - | | - | | - | | |  | | | |  | | | | | |  |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | | | | | | ২ | | | % | | | - | | | | | - | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | - | | |  | | | |  | | | | | | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| **৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………….১২** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত  এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | | | | | | ২ | | | % | | | - | | - | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | - | | |  | | | | |  | | | প্রযোজ্য নয় | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন  সম্পন্ন | | | | | | ২ | | | সংখ্যা | | | উপপরিচালক | | 5 | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | 1 | | 1 | | 1 | | 2 | | |  | | | | |  | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ  বাস্তবায়িত | | | | | | ২ | | | % | | | উপপরিচালক | | 100 | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | |  | | | | |  | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | | | | | | ২ | | | % | | | উপপরিচালক | | ১০০ | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০ | | ১০০ | | ১০০ | | ১০০ | | |  | | | | |  | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | | | | | | ২ | | | % | | | উপপরিচালক | | 100 | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | |  | | | | |  | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত | | | | | | ২ | | | সংখ্যা | | | উপপরিচালক | | 2 | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | 1 | | - | | 1 | | |  | | | | |  | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| **৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট** এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক **অন্যান্য কার্যক্রম……………..**১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (৯.১) দুর্নীতি প্রতিরোধে নিজ দপ্তরসহ অধিনস্ত সকল দপ্তরে দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ফেস্টুন স্থাপন | | | | স্থাপিত ব্যানার ফেস্টুন | | | | ৩ | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | ১৪-০১-২০২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | ১৪-০১-২১ | | - | | |  | | |  | | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| (৯.২) উত্তম চর্চার প্রণোদনা হিসেবে পুরস্কার প্রদান | | | | প্রদানকৃত পুরস্কার | | | | ৩ | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | ২৭-০৫-২০২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | ২৭-০৫-২১ | | |  | | |  | | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| (৯.৩) ই-অ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন | | | | বাস্তবায়িত ই-অ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস | | | | ৩ | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | ৩০-০৫-২০২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | ৩০-০৫-২১ | | |  | | |  | | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| কর্মরতদের সঠিক সময়ে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ/ অফিস কম্পাউন্ড এলাকা ধূমপানমুক্তকরণ/ মাদকমুক্তকর | | | | অফিস কম্পাউন্ড এলাকা ধূমপানমুক্তকরণ/মাদকমুক্তকরণ | | | | ৩ | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | 25/09/20 | | লক্ষ্যমাত্রা | | 25/09/20 | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| (৯.৫) সংশ্লিষ্টদের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রতিটি ট্রেড লাইসেন্স এবং ফায়ার লাইসেন্সে নিকটস্থ ফায়ার স্টেশন ও বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষের নম্বর সংযুক্তকরণ | | | | নম্বরসমূহ ট্রেড লাইসেন্সে অন্তর্ভুক্তকরণ | | | | ৩ | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | ২৭-০৬-২০২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | ২৭-০৬-২১ | | |  | | |  | | | |  | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | | |
| **১০.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..............................৩ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | | | | প্রদত্ত পুরস্কার | | | | ৩ | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | - | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | - | | - | |  | | | | | |  | প্রযোজ্য নয় | | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | |
| **১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন..........................................................২** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | | | | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | | | | ২ | | | সংখ্যা ও  তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | ০২  ৩১-৮-২১  ২৭-৬-২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ৩১-০৮-২১ | | - | | ২৭-০৬-২১ | |  | | | | | |  |  | | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | |
| **১২. অর্থ বরাদ্দ....................................................................২** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায়  অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | | | | বরাদ্দকৃত অর্থ | | | | ২ | | | লক্ষ  টাকা | | | উপপরিচালক | | | | **০১** | | লক্ষ্যমাত্রা | | ০.২৫ | | ০.২৫ | | ০.২৫ | | ০.২৫ | |  | | | | | |  |  | | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | |
| **১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন…………………………….৪** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | | | | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | | | | ২ | | | তারিখ | | | উপপরিচালক | | | | ১৮-০৮-২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | ১৮-০৮-২১ | | - | | - | | - | |  | | | | | |  |  | | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | | | | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | | | | ২ | | | সংখ্যা | | | উপপরিচালক | | | | ০৩ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ০১ | | ০১ | | ০১ | |  | | | | | |  |  | | | |
| অর্জন | |  | |  | |  | |  | |

আবুল হোসেন

উপপরিচালক

ফোন: 091-52088।