

১২ ও ২২

অগ্রগতি প্রতিবেদন



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
পল্লী ভবন
৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
www.brdb.gov.bd



মুজিব বর্ষে বিআরডিবি'র অঙ্গীকার
স্বনির্ভর সমৃদ্ধ পল্লী গড়ার

স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.১০২.২২.৩৯৮.১৯.১৪০২

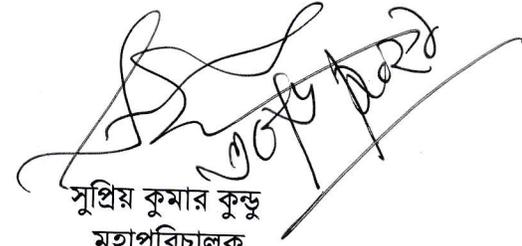
তারিখঃ ৩০ জুন ২০২১ খ্রি.

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: পউসবি'র ২০ জুন ২০২১ তারিখের ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০১৯.২০.১০২ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র অনুসরণে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)'র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


সুপ্রিয় কুমার কুন্ডু
মহাপরিচালক

ফোনঃ ৮১৮০০০২

E-mail: dg@brdb.gov.bd

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পল্লীভবন

৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

www.brdb.gov.bd

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন
সংস্থর নাম: বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিভারডিবি)

অগ্রগতি প্রতিবেদন:
৪র্থ ত্রৈমাসিক [(এপ্রিল-জুন)/২০২১]

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মতব্বয়		
						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

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮

১.১ নৈতিকতা কামিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কামিটি	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	সমব্বয়						
১.২ নৈতিকতা কামিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কামিটি	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	জ. ও স.
১.৩ দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....২০														

২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (জ. ও স.)	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	সমব্বয়						
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কামিটি	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	জ. ও স.
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	২৮০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৭০ জন	প্রশিক্ষণ বি						
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	২৮০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৭০ জন	প্রশিক্ষণ বি						

৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/য্যুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....২০

৩.১ বিভারডিবি'র কর্মচারী চাকুরী প্রবিধিমালা (সংশোধিত) চূড়ান্ত অনুমোদন	বিবিমালা সংশোধনকৃত	৪	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩০ জুন/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	৩০	৩০	সমব্বয়
৩.২ ০২ টি প্রশিক্ষণ যানুয়াল তৈরি	যানুয়াল তৈরিকৃত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৩০ জুন/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	৩০	৩০	সমব্বয়
৩.৩ পেশান সহজীকরণ নীতিমালা-২০২০ বাস্তবায়ন	নীতিমালা বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩১ ডিসে/২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	৩১	৩১	সমব্বয়

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই ও আগস্ট) প্রেরণ করা হয়েছে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১				মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান
১		১	৩	৪	৫	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮

৪.১	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব তথ্য বাতায়নে দুশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দুশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	২৫ সেপ্টেম্বর/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	-	-	-	-	সমস্যা প্রোগ্রামিং
							অর্জন	২৪	-	-	-	-	
							লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	
							অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	
৪.২	স্ব ওয়েবসাইটে খুঁজাচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং/ জ. ও স.)	২৫ সেপ্টেম্বর/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	
							অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	
							লক্ষ্যমাত্রা	৩০	-	-	-	-	
							অর্জন	২৯	-	-	-	-	
৪.৩	স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক (মুল্যায়ন/ প্রোগ্রামিং)	সেপ্টেম্বর/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	-	-	-	-	
							অর্জন	২৯	-	-	-	-	
							লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১	৩১	৩০	
							অর্জন	৩০	৩১	৩১	৩১	৩০	
৪.৪	স্ব ওয়েবসাইটের অতিরোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং/ জ. ও স.)	৩০ সেপ্টেম্বর/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১	৩১	৩০	
							অর্জন	৩১	৩১	৩১	৩১	৩০	
							লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১	৩১	৩০	
							অর্জন	৩১	৩১	৩১	৩১	৩০	
৪.৫	স্বপ্রকৌদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিবেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং/ শৃংখলা শাখা)	৩০ সেপ্টেম্বর/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১	৩১	৩০	
							অর্জন	২৯	৩১	৩১	৩১	৩০	
							লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১	৩১	৩০	
							অর্জন	২৯	৩১	৩১	৩১	৩০	

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬

৫.১	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩০ আগস্ট/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	-	-	-	-	সমস্যা জ. ও স. শ
							অর্জন	৩০	-	-	-	-	
							লক্ষ্যমাত্রা	৩০	-	-	-	-	
							অর্জন	৩০	-	-	-	-	
৫.২	অনলাইন সিস্টেমে অতিরোগ নিশ্চিতকরণ	অতিরোগ নিশ্চিতকৃত	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন/ প্রোগ্রামিং)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	
							অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে খুঁজাচার.....৬

৬.১	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রম পরিকল্পনা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক (সেকশন)	৩১ জুলাই/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১	-	-	-	-	সমস্যা মনিটরিং শ
-----	--	-------------------------	---	-------	-------------------------	-------------	--------------	----	---	---	---	---	------------------

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 উপপরিচালক (জ. ও স.)
 ই-গভর্নেন্স বিভাগ
 বাংলাদেশ সরকার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								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	
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (মনিটরিং)	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	প্রকল্প পরিচালক (সকল)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	

১. ক্রমক্রমে শুদ্ধিচার.....১

১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ক্রম-পরিবীক্ষণ ও রেকর্ড হিটে প্রকাশ	ক্রম পরিবীক্ষণ ও রেকর্ড হিটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন-২/প্রোগ্রামিং/নির্মাণ)	৩১ জুলাই/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই/২০	-	-	-	-	-	-
১.২ ই-ডেভেলপার মাধ্যমে ক্রম কার্য সম্পাদন	ই-ডেভেলপার ক্রম সম্পন্ন	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন-২/প্রোগ্রামিং/নির্মাণ)	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠুতি প্রণয়িত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (মুলায়ম)	৩১ জুলাই/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই/২০	-	-	-	-	-	-
৮.২ শাখা/অধিশাখা অওতজমিন/অধস্থান কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপপরিচালক ও অফিস (সেকশন)	৬০ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১৫ টি	১৫ টি	১৫ টি	১৫ টি	১৫ টি	১৫ টি	১৫ টি
৮.৩ শাখা/অধিশাখা অওতজমিন/অধস্থান কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনামা, ২০২৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%	-	-	-
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (জ. ও.স.)	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

মাঃ হুমকুজামান
সচিবালয় (জঃ ও সঃ)
সচিবালয় (জঃ ও সঃ)

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপন, ২০২০-২০২১					মতব্য		
						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
১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মুনতম পাঁচটি কর্মক্রম)													
১.১ দুর্নীতি বিষয়ক পোস্টার/লিফলেট বিতরণ	পোস্টার/লিফলেট বিতরণকৃত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (জ. ও.স.)	২০ জুন/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	২০ জুন/২১	২০	
১.২ বিভিন্ন জেলাসত্তর/প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের সাথে ভিডিও কনফারেন্সের আয়োজন	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং/ জ. ও.স.)	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	৪ টি	৪ টি	
১.৩ ইউসিনিভিট্রালি, এর ঋণ বিতরণ ও আদায় কার্যক্রম মনিটরিং	ঋণ বিতরণ ও আদায় কার্যক্রম মনিটরিংকৃত	৩	সংখ্যা	পরিচালক (সকল)	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	৪ টি	৪ টি	সমস্যা ঋণ শাখা
১.৪ ফিক্স হোর্স লোকটেলের মাধ্যমে (মোবাইল সিম ড্র্যাকিং) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কর্মস্থলে অবস্থান নিশ্চিতকরণ।	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কর্মস্থলে অবস্থান নিশ্চিতকৃত	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং/ প্রশাসন/ মহাপরিচালকের একান্ত সচিব)	২২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	৩ টি	৩ টি	৩ টি	৩ টি	২৪ টি	২৪ টি	সমস্যা উপপরিচালক (প্রশাসন)
১.৫ ই-নাথি বিষয়ক কার্যক্রম জোরদারকরণ	ই-নাথি কার্যক্রম জোরদারকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%	সমস্যা
১০. শুল্কচালার চর্চা পুরস্কার প্রদান..... ৩													
১০.১ শুল্কচালার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২৫ জুন, ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	২৫ জুন/২১	২৫	সমস্যা জ. ও.স. শাখা
১১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন..... ২													
১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন-২)	১২ টি ২৫ সেপ্টেম্বর/২০ ২৫ ডিসেম্বর/২০ ২৫ মার্চ/২১ ২৫ জুন/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩ টি ২৫ সেপ্টেম্বর/২০	৩ টি ২৫ ডিসেম্বর/২০	৩ টি ২৫ মার্চ/২১	৩ টি ২৫ জুন/২১	১২ টি ২৫ জুন/২১	১২	
১২. অর্থ বরাদ্দ..... ৩													
১২.১ শুল্কচালার কর্ম পরিচালনায় অত্র উক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	উপপরিচালক (বাজেট)	৩০.০০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	৩০.০০ লক্ষ	৩০.০০	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে

Handwritten signature

Handwritten signature

মাঃ মুহম্মদ আলী
উপপরিচালক (জ. ও.স.)
স্বাস্থ্যবিধি শাখা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেশনা, ২০২০-২০২১					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

১০. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....

১০.১ দপ্তরসংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পারিকল্পনা, ২০২০-২০২১ স্ব স্ব মহালায় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পারিকল্পনা আপ-লোডকৃত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২৩ জুলাই/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৩ জুলাই/২০	-	-	-	-		সমস্যা জ. ও.স. শাখা
						অর্জন	২৩ জুলাই/২০	-	-	-	-		
১০.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহালায়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	০৩ অক্টো/২০ ০৩ জানু/২১ ০৩ এপ্রিল/২১ ০৩ জুলাই/২১	লক্ষ্যমাত্রা	০৩ অক্টো/২০	০৩ জানু/২১	০৩ এপ্রিল/২১	০৩ জুলাই/২১			সমস্যা জ. ও.স. শাখা
						অর্জন	০৩ অক্টো/২০	০৩ জানু/২১	০৩ এপ্রিল/২১	০৩ জুলাই/২১			
১০.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপারিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সত্য/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২০ অক্টো/২০ ২০ জানু/২১ ২০ এপ্রিল/২১ ২০ জুলাই/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২০ অক্টো/২০	২০ জানু/২১	২০ এপ্রিল/২১	২০ জুলাই/২১			সমস্যা জ. ও.স. শাখা
						অর্জন	২০ অক্টো/২০	২০ জানু/২১	২০ এপ্রিল/২১	২০ জুলাই/২১			


 মোঃ বাবুল হোসেন
 সহকারী পরিচালক (জঃ ও সঃ)
 বিআরডিবি, ঢাকা।


 মোঃ নূরুল হক আমান
 উপপরিচালক (জঃ ও সঃ)
 বিআরডিবি, ঢাকা।