

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯

সংস্থার নামঃ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনী, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা ১২০৭

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১২			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ১১														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	আনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সকল জোনাল কমান্ডার, সকল নৈতিক কমিটি এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	বাৎসরিক ৪৮ টি সভা অনুষ্ঠান	লক্ষ্যমাত্রা	প্রতিমাসে ০১টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০৩টি সভা) = ১২টি সভা অনুষ্ঠান।	প্রতিমাসে ০১টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪ টি জোন x ০৩ টি সভা) = ১২ টি সভা অনুষ্ঠান।	প্রতিমাসে ০১টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪ টি জোন x ০৩ টি সভা) = ১২ টি সভা অনুষ্ঠান।	প্রতিমাসে ০১ টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪ টি জোন x ০৩ টি সভা) = ১২ টি সভা অনুষ্ঠান।				
						অর্জন								
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সকল জোনাল কমান্ডার, সকল নৈতিক কমিটি এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন				
						অর্জন								
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক (আইটি এন্ড কম্পিউটার) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	কোস্ট গার্ড ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ				
						অর্জন								

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১২			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practices) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	পরিচালক (পার্সোনাল) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ	লক্ষ্যমাত্রা	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের উদ্যোগ গ্রহণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের উদ্যোগ গ্রহণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ				
						অর্জন								

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ৭

২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সকল জোনাল কমান্ডার, সকল নৈতিক কমিটি এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	বাৎসরিক ১৬ টি সচেতনতামূলক সভা অনুষ্ঠান	লক্ষ্যমাত্রা	ত্রৈমাসিক ০১টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪ টি জোন x ০১ টি সভা) = ০৪ টি সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ০১ টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১ টি সভা) = ০৪ টি সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ০১ টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১ টি সভা) = ০৪ টি সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ০১ টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১ টি সভা) = ০৪ টি সভা অনুষ্ঠান।				
						অর্জন								

২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২, সরকারি কর্মচারি আচারণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	২	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	পরিচালক (পার্সোনাল)	সফল প্রশিক্ষণ আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা	প্রশিক্ষণ আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ	প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজন				
						অর্জন								

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি জোনের কর্মকর্তাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন। সর্বমোট (০৪ টি জোন x ০১ টি সভা) = ০৪ টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি জোনের কর্মকর্তাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন। সর্বমোট (০৪ টি জোন x ০১ টি সভা) = ০৪ টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি জোনের কর্মকর্তাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন। সর্বমোট (০৪ টি জোন x ০১ টি সভা) = ০৪ টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি জোনের কর্মকর্তাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন। সর্বমোট (০৪ টি জোন x ০১ টি সভা) = ০৪ টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি						১০							
৩.১				সকল পরিচালকবৃন্দ এবং সদর দপ্তর আইন বিভাগ	বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড আইন, ২০১৬ এর অধীন বিধিমালা প্রণয়ন।	লক্ষ্যমাত্রা	প্রস্তাবিত বিধিমালা খসড়ার উপর কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল পরিচালক এবং জোনাল কমান্ডারবৃন্দের মতামত গ্রহণ।	প্রস্তাবিত খসড়া বিধিমালা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রস্তাবিত খসড়া বিধিমালা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।				
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১২			
৩.২				সকল পরিচালকবৃন্দ এবং সদর দপ্তর আইন বিভাগ	প্রণিতব্য বিধিমালা প্রেক্ষিতে প্রবিধির খসড়া প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে	লক্ষ্যমাত্রা	প্রবিধানমালা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে গঠিতব্য কমিটির রূপকল্প প্রণয়ের জন্য কোর্ট গার্ড বাহিনীর সকল পরিদপ্তর এবং জোনাল কমান্ডারগণের মতামত গ্রহণ ও অভ্যন্তরীণ কমিটি গঠন	প্রস্তাবিত প্রবিধানমালার খসড়া প্রণয়ন।	প্রস্তাবিত প্রবিধান মালার খসড়া প্রণয়ন।	প্রস্তাবিত প্রবিধান মালার খসড়া প্রণয়ন।				
৩.২						অর্জন								
৩.৩						লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪

৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	কোর্ট গার্ড সচিব, সকল জোনাল কমান্ডার, এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও তথ্য হালনাগাদকরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা	তথ্য অধিকার আইনে অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ কার্যালয়সহ সকল পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও যোগাযোগের তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ ও প্রকাশকরণ	তথ্য অধিকার আইনে অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ কার্যালয়সহ সকল পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও যোগাযোগের তথ্য সেবাবক্স প্রকাশকরণ	তথ্য অধিকার আইনে অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ কার্যালয়সহ সকল পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও যোগাযোগের তথ্য সেবাবক্স প্রকাশকরণ	তথ্য অধিকার আইনে অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ কার্যালয়সহ সকল পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও যোগাযোগের তথ্য সেবাবক্স প্রকাশকরণ				
---	----------------------	---	-------	--	--	--------------	--	---	---	---	--	--	--	--

						অর্জন							
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	কোস্ট গার্ড সচিব, পরিচালক পার্সোনেল, সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।	লক্ষ্যমাত্রা	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণ নিয়মিতকরণ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণ নিয়মিতকরণ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণ নিয়মিতকরণ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণ নিয়মিতকরণ			
						অর্জন							
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর-১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারী অবহিত	১	তারিখ	পরিচালক (পার্সোনেল) ও প্রকল্প পরিচালক (আইটি এন্ড কম্পিউটার)	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারী অবহিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	হটলাইন নম্বর-১০৬(টোল ফ্রি) স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	হটলাইন নম্বর-১০৬(টোল ফ্রি) স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ	হটলাইন নম্বর-১০৬(টোল ফ্রি) স্ব-স্ব তথ্য সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবহিতকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	হটলাইন নম্বর-১০৬(টোল ফ্রি) স্ব-স্ব তথ্য বাতায়ন সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবহিতকরণ বাস্তবায়ন			
						অর্জন							
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক(আইটি এন্ড কম্পিউটার)	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারী অবহিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত তথ্য হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত তথ্য হালনাগাদকরণ বাস্তবায়ন	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত তথ্য হালনাগাদকরণ বাস্তবায়ন	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত তথ্য হালনাগাদকরণ বাস্তবায়ন			
						অর্জন							
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	অবহিত কর্মকর্তা-কর্মচারী	৬	সংখ্যা	পরিচালক (পার্সোনেল) ও জাজ অ্যাডভোকেট জেনারেল	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে	লক্ষ্যমাত্রা	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-			

					কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ		কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ				
						অর্জন							
৪.৬ স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	তথ্য অধিকার কর্মকর্তা ও প্রকল্প পরিচালক(আইটি এন্ড কম্পিউটার)	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ সম্পর্কে অবহিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ			
						অর্জন							
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন ১২													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই- মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই- মেইল/এসএ মএস ব্যবহৃত	২	%	সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালুকরণ এবং এর মাধ্যমে প্রযোজ্যক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম প্রবর্তন এবং এর মাধ্যমে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম প্রবর্তন এবং এর মাধ্যমে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম প্রবর্তন এবং এর মাধ্যমে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম প্রবর্তন এবং এর মাধ্যমে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।			
						অর্জন							
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলিকনফারেন্স আয়োজন(স্কাইপ/ম্যাসেঞ্জার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	ন্যূনতম ১২ টি ভিডিও কনফারেন্স এর আয়োজন।	লক্ষ্যমাত্রা	সকল জোনাল কমান্ডারগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্স এর আয়োজন করা।	সকল জোনাল কমান্ডারগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্স এর আয়োজন করা।	সকল জোনাল কমান্ডারগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্স এর আয়োজন করা।	সকল জোনাল কমান্ডারগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্স এর আয়োজন করা।			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১২			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্যসম্পাদন	লক্ষ্যমাত্রা	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্যসম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্যসম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্যসম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্যসম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ				
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	ই-টেন্ডার, ই-জিপির মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	লক্ষ্যমাত্রা	ই-টেন্ডার, ই-জিপির মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-টেন্ডার, ই-জিপির মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-টেন্ডার, ই-জিপির মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-টেন্ডার, ই-জিপির মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ				
৫.৫ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণ	লক্ষ্যমাত্রা	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণ				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ ৫													
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার, প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার) এবং সদস্য সচিব (কোস্ট গার্ড বাহিনী ইনোভেশান টিম)	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন			
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার, প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার) এবং সদস্য সচিব (কোস্ট গার্ড বাহিনী ইনোভেশান টিম)	কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের রূপরেখা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের রূপরেখা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের রূপরেখা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের রূপরেখা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ			

৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	কোস্ট গার্ড সদর দপ্তর ইনোভেশান টিমের সমন্বয়কারী দপ্তর	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	লক্ষ্যমাত্রা	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণ			
						অর্জন							
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ১৫													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬ (৬) অনুযায়ী বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয় পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	পরিচালক (লজিস্টিকস)	ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	লক্ষ্যমাত্রা	বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ	বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন			
						অর্জন							
৭.২ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	%	প্রকল্প পরিচালক (আইটি এন্ড কম্পিউটার) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	কোস্ট গার্ড ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) হালনাগাদ বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) হালনাগাদকরণ	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ			
						অর্জন							
৭.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সেবাবক্সে এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)- বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	পরিচালক (অপারেশান্স)	সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	লক্ষ্যমাত্রা	সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ	সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ			
৭.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন /অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখায় পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন /অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখায় পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্নকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন /অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখায় পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শনের উদ্যোগ গ্রহণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন /অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখায় পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শনের উদ্যোগ গ্রহণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন /অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখায় পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন /অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখায় পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন			

						অর্জন							
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	নথি শ্রেণিবিন্যাসকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	নথি শ্রেণি বিন্যাসকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকরণের পরিকল্পনা প্রণয়ন	নথি শ্রেণিবিন্যাসকরণের পরিকল্পনা প্রণয়ন	নথি শ্রেণি বিন্যাসকরণ			
						অর্জন							

৮. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬

৮.১ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ		সংখ্যা	পরিচালক(অপারে শান্স), সকল জোনাল কমান্ডার	নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	লক্ষ্যমাত্রা	নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরি ও বিলির উদ্যোগ গ্রহণ	নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরি ও বিলির পরিকল্পনা প্রণয়ন	নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরি ও বিলিকরণ	নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরি ও বিলিকরণ			
						অর্জন							
৮.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত		%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার ও কমান্ড্যান্ট	বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ			
						অর্জন							
৮.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত		%	পরিচালক (পার্সোনেল)	কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	লক্ষ্যমাত্রা	কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ উদ্যোগ গ্রহণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ			
						অর্জন							

৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশংসাদনা পদান৫												
৯.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.০৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	পরিচালক (পার্সোনেল), পরিচালক (অপারেশান্স) সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	কোর্ট গার্ড সদস্যকে প্রশংসাপত্র প্রদান।	লক্ষ্যমাত্রা	উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্বাচন	জোনাল কমান্ডার কর্তৃক অপারেশান্স পরিদপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ	অপারেশান্স পরিদপ্তর কর্তৃক প্রশংসাপত্র ও পুরস্কার প্রস্তুতকরণ	শুদ্ধাচার প্রশংসাপত্র ও পুরস্কার হস্তান্তর।		
						অর্জন						
৯.২ আওতাধীন/অধঃস্তন কার্যালয়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশোধন কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	পরিচালক (লজিস্টিকস) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	অর্থ বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্থ বরাদ্দকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	অর্থ বরাদ্দকরণ	অর্থ বরাদ্দকরণ	অর্থ বরাদ্দকরণ		
						অর্জন						
						অর্জন						
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫												
১০.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	পরিচালক (পার্সোনেল), পরিচালক (লজিস্টিকস), সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক পরিমাণের চাহিদা প্রেরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক পরিমাণের অর্থ প্রাপ্তিসাপেক্ষে ব্যয় নির্বাহকরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক পরিমাণের অর্থ প্রাপ্তিসাপেক্ষে ব্যয় নির্বাহকরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক পরিমাণের অর্থ প্রাপ্তিসাপেক্ষে ব্যয় নির্বাহকরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক পরিমাণের অর্থ প্রাপ্তিসাপেক্ষে ব্যয় নির্বাহকরণ।		
						অর্জন						
						অর্জন						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন১০														
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	কর্মপরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	সকল নৈতিকতা কমিটি	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের বিষয়টির নিয়মিত পরীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ			
						অর্জন								
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	তারিখ	বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	বাৎসরিক মোট ০৪ টি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকরণ				
						অর্জন								
১১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশনা প্রদত্ত	৩	তারিখ	কমান্ড্যান্ট, সিজি বেইস অধ্যক্ষ, সকল জোনাল কমান্ডার, পরিচালক (পার্সোনাল), সকল কোস্ট গার্ড শুদ্ধাচার কমিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	স্ব-স্ব কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান।	লক্ষ্যমাত্রা	স্ব-স্ব কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ	স্ব-স্ব কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদানের আয়োজন	স্ব-স্ব কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদানের আয়োজন	স্ব-স্ব কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদানের আয়োজন				
						অর্জন								

১১.৪ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	সকল জোনাল কমান্ডার, কমান্ড্যান্ট এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন			
						অর্জন							
১১.৫ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীতদাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	সকল নৈতিকতা কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	মোট ১৬ টি প্রতিবেদন দাখিলকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ।	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ।	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ।	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ।			
						অর্জন							