

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্বায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্যক্রম, ২০১৭-২০১৮

সংস্থার নাম : বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনী, আগারগাও প্রশাসনিক এলাকা, শের-ই বাংলানগর, ঢাকা ১২০৭।

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনীর অধীনস্থ জোনসমূহের নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	সকল জোনাল কমান্ডার, সকল নৈতিকতা কমিটি এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	উদ্যোগ গ্রহণ।	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 (০৪টি জোন x ০৩টি সভা) = ১২টি সভা অনুষ্ঠান।	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 (০৪টি জোন x ০৩টি সভা) = ১২টি সভা অনুষ্ঠান।	
						প্রকৃত অর্জন					
১.২ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনীর অধীনস্থ জোনসমূহের নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্বায়ন	বাস্বায়িত সিদ্ধান্তের হার	সংখ্যা	সকল জোনাল কমান্ডার, সকল নৈতিকতা কমিটি এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	সিদ্ধান্ত বাস্বায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্বায়ন	লক্ষ্যমাত্রা	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্বায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্বায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্বায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্বায়ন	
						প্রকৃত অর্জন					
১.৩ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনীতে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্সরায় চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত অন্সরায়সমূহ	তারিখ	সকল জোনাল কমান্ডার, সকল নৈতিকতা কমিটি এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	উদ্যোগ গ্রহণ।	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্সরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্সরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্সরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্সরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্সরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ	
						প্রকৃত অর্জন					
১.৪ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনীতে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড নৈতিকতা কমিটি, কোস্ট গার্ড সচিব এবং সকল জোনাল কমান্ডার	প্রতিনিধিগণের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠানের উদ্যোগ গ্রহণ।	বাৎসরিক ০৪ টি সভা অনুষ্ঠান	লক্ষ্যমাত্রা	সেপ্টেম্বর ২০১৭-তে অংশীজনের অংশগ্রহণে ০১টি সভা অনুষ্ঠান।	ডিসেম্বর ২০১৭-তে অংশীজনের অংশগ্রহণে ০১টি সভা অনুষ্ঠান।	মার্চ ২০১৮-তে অংশীজনের অংশগ্রহণে ০১টি সভা অনুষ্ঠান।	জুন ২০১৮-তে অংশীজনের অংশগ্রহণে ০১টি সভা অনুষ্ঠান।	
						প্রকৃত অর্জন					

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনীর অধীনস্থ জোনসমূহে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা অনুষ্ঠানের উদ্যোগ গ্রহণ	বাৎসরিক ১৬ টি সচেতনতামূলক সভা অনুষ্ঠান	লক্ষ্যমাত্রা	ত্রৈমাসিক ০১টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১টি সভা) = ০৪টি সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ০১ টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১টি সভা) = ০৪টি সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ০১ টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১টি সভা) = ০৪টি সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ০১ টি করে প্রতিটি জোনের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠান। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১টি সভা) = ০৪টি সভা অনুষ্ঠান।	
						প্রকৃত অর্জন					
২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	প্রশিক্ষণ /সভার সংখ্যা	কোস্ট গার্ড সচিব, পরিচালক পার্সোনেল, সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ কোর্স এর উদ্যোগ গ্রহণ	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক বাৎসরিক ১৬ টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান	লক্ষ্যমাত্রা	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি জোনের কর্মকর্তাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১টি সভা) = ০৪টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জোনের কর্মকর্তাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১টি সভা) = ০৪টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি জোনের কর্মকর্তাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১টি সভা) = ০৪টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি জোনের কর্মকর্তাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন। সর্বমোট (০৪টি জোন x ০১টি সভা) = ০৪টি প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।	
						প্রকৃত অর্জন					
৩. জনসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইন/ বিধি/ নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার											
৩.১ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড আইন, ২০১৬ এর অধীন বিধিমালা প্রণয়ন	প্রণীতব্য/ প্রণীত বিধি	সংখ্যা	সকল পরিচালকবৃন্দ এবং সদর দপ্তর আইন বিভাগ	বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড আইন, ২০১৬ এর অধীন বিধিমালা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ	বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড আইন, ২০১৬ এর অধীন বিধিমালা প্রণয়ন।	লক্ষ্যমাত্রা	প্রস্তুত বিধিমালার খসড়ার উপর কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল পরিচালক এবং জোনাল কমান্ডারবৃন্দের মতামত গ্রহণ।	প্রস্তুত খসড়া বিধিমালা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	-	-	
						প্রকৃত অর্জন					

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
৩.২ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড আইন, ২০১৬ এর অধীনে প্রবিধানমালা প্রণয়ন।	প্রণীতব্য/ প্রণীত প্রবিধি	সংখ্যা	সকল পরিচালকবৃন্দ এবং সদর দপ্তর আইন বিভাগ	বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড আইন, ২০১৬ এর অধীন প্রবিধি প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ	প্রণীতব্য বিধিমালার প্রেক্ষিতে প্রবিধির খসড়া প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে	লক্ষ্যমাত্রা	প্রবিধানমালা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে গঠিতব্য কমিটির রূপকল্প প্রণয়নের জন্য কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল পরিদপ্তর এবং জোনাল কমান্ডারগণের মতামত গ্রহণ ও অভ্যন্তরীণ কমিটি গঠন	প্রস্তুত প্রবিধানমালার খসড়া প্রণয়ন।	প্রস্তুত প্রবিধানমালার খসড়া প্রণয়ন।	প্রস্তুত প্রবিধানমালার খসড়া প্রণয়ন।	
৩.৩ অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ জোনসমূহের বিদ্যমান Standard Operating Procedure (SOP) ও অন্যান্য নীতিমালা প্রণয়ন এবং হালনাগাদকরণ।	প্রণীতব্য/ প্রণীত নীতিমালা	সংখ্যা	সকল পরিচালকবৃন্দ এবং সকল জোনাল কমান্ডার	অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ জোনসমূহের বিদ্যমান SOP ও অন্যান্য নীতিমালা প্রণয়ন এবং হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ জোনসমূহের বিদ্যমান Standard Operating Procedure (SOP) ও অন্যান্য নীতিমালা প্রণয়ন এবং হালনাগাদ করণ	লক্ষ্যমাত্রা	বিদ্যমান Standard Operating Procedure (SOP) ও অন্যান্য নীতিমালা প্রণয়ন এবং হালনাগাদ করণ।	বিদ্যমান Standard Operating Procedure (SOP) ও অন্যান্য নীতিমালা প্রণয়ন এবং হালনাগাদ করণ।	বিদ্যমান Standard Operating Procedure (SOP) ও অন্যান্য নীতিমালা প্রণয়ন এবং হালনাগাদ করণ।	বিদ্যমান Standard Operating Procedure (SOP) ও অন্যান্য নীতিমালা প্রণয়ন এবং হালনাগাদ করণ।	
৪. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান											
৪.১ 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭'- এর বিধানানুসারে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	পরিচালক (পার্সোনেল), পরিচালক (অপারেশন্স), সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	প্রতিটি জোনে বৎসরভিত্তিক শুদ্ধাচারের জন্য নির্বাচিত শ্রেষ্ঠ কোস্ট গার্ড সদস্যকে প্রশংসাপত্র প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ	কোস্ট গার্ড সদস্যকে প্রশংসাপত্র প্রদান।	লক্ষ্যমাত্রা	উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্বাচন।	জোনাল কমান্ডারগণ কর্তৃক অপারেশন্স পরিদপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ।	অপারেশন্স পরিদপ্তর কর্তৃক প্রশংসাপত্র প্রস্তুতকরণ।	শুদ্ধাচার প্রশংসাপত্র হস্তান্তর।	
৫. ই-গভর্ন্যান্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ											
৫.১ অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	%	সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালুকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালুকরণ এবং এর মাধ্যমে প্রয়োজ্যক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম প্রবর্তন এবং এর মাধ্যমে প্রয়োজ্যক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম প্রবর্তন এবং এর মাধ্যমে প্রয়োজ্যক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম প্রবর্তন এবং এর মাধ্যমে প্রয়োজ্যক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম প্রবর্তন এবং এর মাধ্যমে প্রয়োজ্যক্ষেত্রে বিষয় নিষ্পত্তিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।	

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
৫.২ ভিডিও কনফারেন্স	অনুষ্ঠিত ভিডিও কনফারেন্স	সংখ্যা	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	ভিডিও কনফারেন্সিং ব্যবস্থা প্রবর্তন করা	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।	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৩ ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	ই-ফাইলিং পদ্ধতি চালুকরণ।	ই-ফাইলিং পদ্ধতি চালুকরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	ই-ফাইলিং সিস্টেম চালুকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-ফাইলিং সিস্টেম চালুকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-ফাইলিং সিস্টেম চালুকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-ফাইলিং সিস্টেম চালুকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৪ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্যসম্পাদন	%	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	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৫ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৬- ২০১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির তালিকা অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কমপক্ষে দুটি করে অনলাইন সেবা চালু করা	কমপক্ষে দুটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	-	কমপক্ষে দুটি অনলাইন সেবা চালুকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	কমপক্ষে দুটি অনলাইন সেবা চালুকরণ	কমপক্ষে দুটি অনলাইন সেবা চালুকরণ	কমপক্ষে দুটি অনলাইন সেবা চালুকরণ	কমপক্ষে দুটি অনলাইন সেবা চালুকরণ	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৬ ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেভারে সম্পাদিত ক্রয়কার্য	%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	ই-টেভার সিস্টেম প্রবর্তন	ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	লক্ষ্যমাত্রা	ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ	
						প্রকৃত অর্জন					

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
৫.৭ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক সোশ্যাল মিডিয়া পেইজ চালু	তারিখ	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	-	দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	লক্ষ্যমাত্রা	দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	
৬. জনসেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ											
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার, প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার) এবং সদস্য সচিব (কোস্ট গার্ড বাহিনী ইনোভেশন টিম)	ইনোভেশন টিম গঠন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	লক্ষ্যমাত্রা	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।	
৬.২ ২০১৭ সালের বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	তারিখ	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার, প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার) এবং সদস্য সচিব (কোস্ট গার্ড বাহিনী ইনোভেশন টিম)	ইনোভেশন টিম গঠন	কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন এর জন্য রূপরেখা প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের রূপরেখা মোতাবেক মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের রূপরেখা মোতাবেক মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ	
৭. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ											
৭.১ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	দিন	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।	দ্রুততম সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিরকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	দ্রুততম সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি।	দ্রুততম সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি।	দ্রুততম সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি।	দ্রুততম সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি।	
৭.২ অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ।	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	দিন	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ।	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ।	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ।	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ।	

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
৭.৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	%	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং উপ-পরিচালক (বাজেট)	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	লক্ষ্যমাত্রা	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	
৭.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমনঃ ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী, ইত্যাদি) গ্রহণ	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	দুর্নীতি প্রতিরোধের ব্যবস্থা গ্রহণ	দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ	লক্ষ্যমাত্রা	দুর্নীতি প্রতিরোধের ব্যবস্থা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শাস্তি প্রদান	দুর্নীতি প্রতিরোধের ব্যবস্থা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শাস্তি প্রদান	দুর্নীতি প্রতিরোধের ব্যবস্থা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শাস্তি প্রদান	দুর্নীতি প্রতিরোধের ব্যবস্থা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শাস্তি প্রদান	
৭.৫ দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	-	দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং দুর্নীতি নিরসনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।	লক্ষ্যমাত্রা	দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং দুর্নীতি নিরসনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।	দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং দুর্নীতি নিরসনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।	দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং দুর্নীতি নিরসনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।	দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং দুর্নীতি নিরসনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।	
৭.৬ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণে সনদপ্রাপ্ত	তারিখ	কোস্ট গার্ড সচিব, পরিচালক পার্সোনেল, সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কর্মিটি		তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।	লক্ষ্যমাত্রা	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার উদ্যোগ গ্রহণ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা বাস্ বায়ন	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণ নিয়মিতকরণ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইনে প্রশিক্ষণ নিয়মিতকরণ	
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলে উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থার কার্যক্রম											
৮.১ অধীনস্থ জোন/ইউনিটসমূহের অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ।	অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ	-	পরিচালক (অপারেশন্স), পরিচালক (পরিকল্পনা ও অর্জন) এবং সকল জোনাল কমান্ডার	অধীনস্থ জোন/ইউনিটসমূহের অর্গানোগ্রাম প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।	অধীনস্থ জোন/রিজিয়ন/জোন/ইউনিটসমূহের অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	অধীনস্থ জোন/ইউনিটসমূহের অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রসমূহ পর্যালোচনা	অধীনস্থ জোন/ইউনিটসমূহের অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্যে কৃত পর্যালোচনা মোতাবেক উদ্যোগ গ্রহণ	অধীনস্থ জোন/ইউনিটসমূহের অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ।	অধীনস্থ জোন/ইউনিটসমূহের অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ।	
						প্রকৃত অর্জন					

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
৮.২ অভিযোগ ব্যবস্থাপনার জন্য ফোকাল পয়েন্ট/অভিযোগ কর্মকর্তা (অনিক) এবং জনসাধারণকে নির্ধারণ এবং জনসাধারণকে অবহিতকরণ।	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা	অভিযোগ নিষ্পত্তির সংখ্যা	কোস্ট গার্ড সচিব	অভিযোগ ব্যবস্থাপনার জন্য ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ	অভিযোগ ব্যবস্থাপনার বিষয়টি জনসাধারণকে অবহিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অভিযোগ ব্যবস্থাপনার বিষয়টি জনসাধারণকে অবহিতকরণ	অভিযোগ ব্যবস্থাপনার বিষয়টি জনসাধারণকে অবহিতকরণ	অভিযোগ ব্যবস্থাপনার বিষয়টি জনসাধারণকে অবহিতকরণ	অভিযোগ ব্যবস্থাপনার বিষয়টি জনসাধারণকে অবহিতকরণ	
						প্রকৃত অর্জন					
৮.৩ আপীল কর্তৃপক্ষ মনোনয়ন ও হালনাগাদকরণ।	আপীল কর্তৃপক্ষ	-	সকল জোনাল কমান্ডার, সকল নৈতিকতা কমিটি এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।	আপীল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ।	আপীল কর্তৃপক্ষ মনোনয়ন ও হালনাগাদ করণ।	লক্ষ্যমাত্রা	আপীল কর্তৃপক্ষ মনোনয়ন ও হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	আপীল কর্তৃপক্ষ মনোনয়ন ও হালনাগাদ করণবাস্তবায়ন	আপীল কর্তৃপক্ষ মনোনয়ন ও হালনাগাদ করণবাস্তবায়ন	আপীল কর্তৃপক্ষ মনোনয়ন ও হালনাগাদ করণবাস্তবায়ন	
						প্রকৃত অর্জন					
৯. দপ্তর/ সংস্থার নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম											
৯.১ তথ্য অধিকার আইনে অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ কার্যালয়সহ সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও তথ্য প্রকাশ।	প্রকাশিত তথ্য	সংখ্যা	কোস্ট গার্ড সচিব, সকল জোনাল কমান্ডার, এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও যোগাযোগের তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার উদ্যোগ গ্রহণ।	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 হালনাগাদকরণ ও প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ	তথ্য অধিকার আইনে অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ কার্যালয়সহ সকল পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও যোগাযোগের তথ্য প্রকাশকরণ	তথ্য অধিকার আইনে অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ কার্যালয়সহ সকল পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও যোগাযোগের তথ্য প্রকাশকরণ	তথ্য অধিকার আইনে অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ কার্যালয়সহ সকল পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও যোগাযোগের তথ্য প্রকাশকরণ	
						প্রকৃত অর্জন					
৯.২ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিত করা।	তথ্য প্রদানকৃত	সংখ্যা	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল তথ্য অধিকার কর্মকর্তা	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান করা	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিতকরণ।	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিতকরণ।	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিতকরণ।	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিতকরণ।	
						প্রকৃত অর্জন					

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
৯.৩ ধূমপান ও তামাকজাতদ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০০৫ এর প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা বাস্তবায়ন	নির্দেশনা বাস্তবায়িত	তারিখ	সকল জোনাল কমান্ডার, সকল অধিনায়কবৃন্দ এবং সকল স্টাফ অফিসার (লজিস্টিকস)	ধূমপান ও তামাকজাতদ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০০৫ বাস্তবায়ন।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নজরদারীকরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নজরদারীকরণ।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নজরদারীকরণ।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নজরদারীকরণ।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নজরদারীকরণ।	
৯.৪ ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ।	হালনাগাদ কৃত	তারিখ	সকল পরিচালকবৃন্দ, সকল জোনাল কমান্ডার এবং প্রকল্প পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার)	অত্র সংস্থা এবং অধীনস্থ জোন/ ইউনিটসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।	নিয়মিতভাবে ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ এবং ই- মেইল/যোগাযোগের তথ্য প্রকাশকরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ	ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	
১০. অর্থ বরাদ্দ											
১০.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) অর্থের পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	পরিচালক (পার্সোনেল), পরিচালক (লজিস্টিকস), সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	অর্থবছর ভিত্তিক বাজেট প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ।	শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্যয়ের খাত নির্ধারণ ও অর্থ বছরভিত্তিক বাজেট চাহিদা প্রেরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্থ বছরভিত্তিক ব্যয়ের খাত নির্ধারণ।	শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্থ বছরভিত্তিক ব্যয়ের খাত নির্ধারণ এবং বাজেট প্রণয়ন।	শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্থ বছরভিত্তিক ব্যয়ের খাত বাজেট চাহিদা প্রেরণ।	শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্থ প্রাপ্তিসাপেক্ষে ব্যয় নির্বাহকরণ।	
১১. পরিবীক্ষণ											
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বস্তু বায়নের লক্ষ্যে পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	সকল নৈতিকতা কমিটি	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের বিষয়টির নিয়মিত পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	লক্ষ্যমাত্রা	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের বিষয়টির নিয়মিত পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বিষয়টি প্রণীত কাঠামো মোতাবেক নিয়মিত পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বিষয়টি প্রণীত কাঠামো মোতাবেক নিয়মিত পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বিষয়টি প্রণীত কাঠামো মোতাবেক নিয়মিত পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	
						প্রকৃত অর্জন					

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ১৮)	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ১৮)	
১১.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বস্তু বায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত প্রতিবেদন দাখিলকরণ	বাৎসরিক মোট ০৪ টি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	
						প্রকৃত অর্জন					
১১.৩ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বস্তুবায়নের লক্ষ্যে পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	-	সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	লক্ষ্যমাত্রা	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তুবায়নে লক্ষ্যে পরীবিক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তুবায়নে বিষয়টি কাঠামো প্রণীত মোতাবেক নিয়মিত পরীবিক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তুবায়নে বিষয়টি প্রণীত কাঠামো মোতাবেক নিয়মিত পরীবিক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তুবায়নে বিষয়টি প্রণীত কাঠামো মোতাবেক নিয়মিত পরীবিক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	
						প্রকৃত অর্জন					
১১.৪ বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বস্তুবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সদর দপ্তরে দাখিল	সদর দপ্তরে দাখিলকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	সকল জোনাল কমান্ডার এবং সকল নৈতিকতা কমিটি	সদর দপ্তরে প্রতিবেদন দাখিলকরণ	মোট ১৬ টি প্রতিবেদন দাখিলকরণ	লক্ষ্যমাত্রা	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ।	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ।	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ।	কোস্ট গার্ড বাহিনীর সকল জোনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ।	
						প্রকৃত অর্জন					