

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

কার্যালয়ের নাম: প্রধান কার্যালয়

দপ্তর/সংস্থার নাম: ফার্স্ট সিকিউরিটি ইসলামী ব্যাংক লিমিটেড

| 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 |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার | ৪ | % | নৈতিকতা কমিটি | ৯০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ | আইকন হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৩০.৭.২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৫.১০.১৮ | ০৫.০১.১৯ | ০৫.০৪.১৯ | ০৫.০৭.১৯ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২ | তারিখ | অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন বিভাগ এবং শরিয়াহ্ কাউন্সিল সেঃ | ৩০.১২.১৮ ও ৩০.০৬.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০.১২.১৮ | - | ৩০.০৬.১৯ | | | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সমীপে প্রেরণ করা |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২, সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা | এইচআরডি ও ট্রেইনিং ইনস্টিটিউট | ৮০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০০ | ২০০ | ২০০ | ২০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| 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 |
| ২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণার্থী | ২ | সংখ্যা | এইচআরডি ও ট্রেনিং ইনস্টিটিউট | ৮০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০০ | ২০০ | ২০০ | ২০০ | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ “ছড়ায় ছড়ায় শুদ্ধাচার” শীর্ষক পুস্তিকার একটি ছড়া নিয়ে বিজ্ঞাপন প্রচার | জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশ | ৬ | সংখ্যা | পিএবিসিডি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ৩.২ Corporate Memory Management System (CMMS)-এ তথ্যাদি এন্ট্রিকরণ | শৃঙ্খলা ভঙ্গের দায়ে অভিযুক্ত নির্বাহী ও কর্মকর্তার তথ্য এন্ট্রিকরণ | ৪ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | -- | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | | | শৃঙ্খলা ভঙ্গের দায়ে অভিযুক্ত নির্বাহী ও কর্মকর্তার তথ্য যথাসময়ে এন্ট্রি করা। |
| ৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | আইসিটি ডিভিশন | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০.০১.১৯ | | | | | যে কোন পরিবর্তন তৎক্ষণাৎ হালনাগাদ করা। |
| ৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন | অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত | ২ | তারিখ | কল সেন্টার | - | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীকে সরকারি কর্মকর্তা হতে হবে। |
| ৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ১ | তারিখ | জেনারেল সার্ভিসেস ডিভিশন | ৩১.১২.২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | বাংলাদেশ ব্যাংকে অভিযোগের নম্বর প্রতিটি শাখায় দৃশ্যমান স্থানে রাখা হয়। |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | আইসিটি ডিভিশন | ৩০.০৯.২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.১৮ | | | | | | কোন পরিবর্তন হলেই তা হালনাগাদ করা। |
| ৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, | কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ৬ | সংখ্যা | এইচআরডি ও ট্রেনিং ইনস্টিটিউট | ৬০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫০ | ১৫০ | ১৫০ | ১৫০ | | | |

| 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 |
| ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | আইসিটি ডিভিশন | ৩০.১২.২০১৮ ও ৩০.০৬.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০.১২.১৮ | - | ৩০.০৬.১৯ | | | |
| ৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার | ই-মেইল/এসএমএস ব্যবহৃত | ২ | % | সব শাখা ও অফিস | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০% | ৭৫% | ৭৫% | ৮০% | | | |
| ৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেন্সার, ভাইবার ব্যবহারসহ) | কনফারেন্স অনুষ্ঠিত | ৩ | সংখ্যা | সব শাখা ও অফিস | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার | ইউনিকোড ব্যবহৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও শাখা | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭৫% | ৭৫% | ৮০% | ৮০% | | | |
| ৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডার সম্পাদিত | ২ | % | জিএসডি/আইসিটি ডিভিশন | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% | | | |
| ৫.৫ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ | অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত | ৪ | % | উদ্ভাবনী টিম এবং অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন বিভাগ | ৭৫% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০% | ৭০% | ৭৫% | ৭৫% | | | |
| ৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান | নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত | ২ | % | পিএবিসিডি | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% | | | |
| ৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত | ১ | তারিখ | উদ্ভাবনী টিম | ৩০.১২.২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০.১২.১৮ | - | - | | | |

| 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 |
| ৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম- পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম | ২ | % | উদ্ভাবনী টিম | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ৩১.০৩.১৯ | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজিকৃত সেবা পরিবীক্ষণ | চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত | ২ | % | উদ্ভাবনী টিম | ৮৫% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০% | ৭০% | ৮০% | ৮৫% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | ক্রয়- পরিকল্পনা প্রণীত | ৩ | তারিখ | আইসিটি ডিভিশন/ জিএসডি | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | ক্রয় পরিকল্পনা পরিচালক পর্যদের অনুমোদন সাপেক্ষে করা হবে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | আইসিটি ডিভিশন | ৩০.০৯.১৮ ৩০.১২.১৮ ৩১.০৩.১৯ ৩০.০৬.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.১৮ | ৩০.১২.১৮ | ৩১.০৩.১৯ | ৩০.০৬.১৯ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত | ৪ | % | অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ | ৭০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০% | ৭০% | ৭০% | ৭০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন | পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন বিভাগ এবং শরিয়াহ কাউন্সিল সেঃ | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | প্রতি শাখা কমপক্ষে ১ বার |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ৪ | % | সব বিভাগ ও শাখা | ৯০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭.৬ গণশুনানী আয়োজন | আয়োজিত গণশুনানী | ৪ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | সাধারণত সরকারি প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮. কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে) | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং | কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত | ২ | % | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ | ৯০% | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৯০% | | | | |
| | | | | | | 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 |
| ৮.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ | রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত | ২ | % | সব বিভাগ ও শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ২ | % | সব বিভাগ ও শাখা | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭৫% | ৭৫% | ৮০% | ৮০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পস্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ | ১০.০১.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ১০.০১.১৯ | - | | | বাংলাদেশ ব্যাংক এতদ্বিষয়ে নীতিমালা প্রণয়ন করলে তা অনুসরণ করা। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৫ | লক্ষ টাকা | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ | ২ লক্ষ | লক্ষ্যমাত্রা | ০.৫ লক্ষ | ০.৫ লক্ষ | ০.৫ লক্ষ | ০.৫ লক্ষ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল | কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় দাখিল | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ৫.১০.১৮ ৫.১.১৯ ৫.৪.১৯ ৫.৭.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫.১০.১৮ | ৫.১.১৯ | ৫.৪.১৯ | ৫.৭.১৯ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |