



**ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ**  
**প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)**  
**৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।**  
**হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট**

তারিখঃ ১১ শ্রাবণ ১৪২৯  
২৬ জুলাই ২০২২

**প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ৩০/২০২২**

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশিকা অনুসরণে কর্পোরেশনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ (জুলাই ২০২২- জুন ২০২৩) প্রণয়নপূর্বক কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।

০২। এতৎসঙ্গে জারীকৃত কর্পোরেশনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর (৫) নং কলামে বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে গৃহীত কর্ম-পরিকল্পনার কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে ও যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক যথাযথ প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রতি ত্রৈমাসিকের শেষ কার্যদিবসের মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন বরাবর আবশ্যিকভাবে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

  
**রাজী উদ্দিন আহমেদ**  
মহাব্যবস্থাপক

**বিভরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
৩. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
৮. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।

**অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):**

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

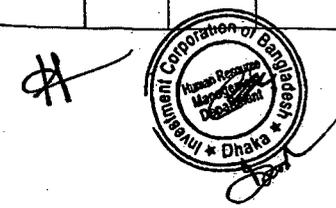
দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					আজিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৭</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/ শাখা/ সাবসিডিয়ারি কোম্পানি ইত্যাদি এর প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ডিজিএম/ এজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	৪ (১২০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ (৩০ জন)	১ (৩০ জন)	১ (৩০ জন)	১ (৩০ জন)			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টিকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ডিজিএম (ইন্সটাবঃ ডিভিঃ)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি	২ ও ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	১ ৩১.০৩.২৩	১ ৩০.০৬.২৩			১. অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ ও প্রয়োজনে হালনাগাদকরণ। ২. অকেজো মালামাল (কম্পিউটার সামগ্রী, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বর্জন/বিনষ্টিকরণ।
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়	০৪.১০.২২ ০৫.০১.২৩ ০৫.০৪.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৪.১০.২২	০৫.০১.২৩	০৫.০৪.২৩	৩০.০৬.২৩			



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....১৫</b>													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ডিজিএম (ইন্টারঃ ডিভিঃ), প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (প্রোগ্রামিং ডিপাঃ)	৩১.০৭.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	-			৩১.০৭.২০২২ তারিখের মধ্যে কর্পোরেশনের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়- পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	ডিজিএম (ইন্টারঃ ডিভিঃ) ও প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প) এবং সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/ শাখা/ ইত্যাদি প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	২০	২০	৬০			
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	ডিজিএম (ফাইন্যান্স ডিভিশন), ডিজিএম (ইন্টারঃ ডিভিঃ), প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প) এবং সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/ শাখা/ ইত্যাদি প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫			
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	১			প্রকল্পের অগ্রগতি বিষয়ে ১টি PIC সভা আয়োজন করা হবে।



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	প্রকল্পটি আইসিবি'র নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়িত হবে বিধায় সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের বিষয়টি এক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।
<b>৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)</b>													
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহন যথাযথ ব্যবহৃত	৩	%	ডিজিএম (ইন্টারঃ ডিভিঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.২ দপ্তর/সংস্থার অধস্তন কার্যালয়/শাখা/ অধিশাখা আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিশন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৩.৩ বিনিয়োগ হিসাব ম্যানুয়াল হালনাগাদকরণ	ম্যানুয়াল হালনাগাদকৃত	৫	তারিখ	ডিজিএম (মার্চেন্টাইজিং ডিভিশন) ও ডিজিএম (ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিশন)	৩১.১২.২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.২২	-	-			BSEC, DSE, CSE এবং আইসিবি'র পরিচালনাগত বিধি-বিধান, আইন ও জারীকৃত নির্দেশন/ সার্কুলার এর আলোকে বিনিয়োগ হিসাব ম্যানুয়াল হালনাগাদ করা হবে।
৩.৪ কর্মচারীগণের বদলিকালে প্রমিত নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৫	%	ডিজিএম (অ্যাডমিন)/ এজিএম (এইচআরএমডি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।



**ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ**  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।  
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইজুস্ট অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি) সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিবরণ:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
০১.	অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ ও প্রয়োজনে হালনাগাদকরণ।	৩১.০৩.২০২৩ তারিখের মধ্যে সংস্থার অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা (বিভিন্ন অগ্নি নির্বাপন সামগ্রী, জরুরি নির্গমন ব্যবস্থা ইত্যাদি) পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনে হালনাগাদ করা হবে।	অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট পত্র/ছবি ও অন্যান্য।
০২.	অকেজো মালামাল (কম্পিউটার সামগ্রী, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বর্জন/বিনষ্টিকরণ।	৩০.০৬.২০২৩ তারিখের মধ্যে সংস্থার কম্পিউটার সামগ্রী, আসবাবপত্র, পুরাতন কাগজপত্র ইত্যাদিসহ অকেজো মালামাল বর্জন/বিনষ্ট করা হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন/পত্র/সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী/ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।

HA



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।  
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

২.৪ প্রকল্পের PIC সভার তালিকা:

ক্রমিক নং	চলমান প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	PIC সভার সংখ্যা	মন্তব্য
০১.	আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প		০১টি	

