

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

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			০৫.১০.২০২০ ও ২৪.১২.২০২০ তারিখে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন	৩	২					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/ শাখা ইত্যাদি এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			নৈতিকতা কমিটি সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে।
						অর্জন	১০০	১০০					
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			২২.১২.২০২০ তারিখে কর্পোরেশনের বিভিন্ন ডিপার্টমেন্ট, শাখা কার্যালয়সমূহ ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের প্রতিনিধিদের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন	১	১					
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/শাখা ইত্যাদি এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে।
						অর্জন	১০০	১০০					

(Handwritten signatures)



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
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডি.জি.এম/ এ.জি.এম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০ ৫৬	৪৫ ১৬৮	৫০	২৫			২০২০-২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রার অতিরিক্ত ৭৪ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডি.জি.এম/ এ.জি.এম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫ ৭৪	২৫ ৭৮	২৫	২৫			২০২০-২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রার অতিরিক্ত ৫২ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৩. শূন্যচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ Asset Liability Management Guideline (ALCO)	গাইড লাইন প্রণীত	৫	তারিখ	এ.জি.এম (ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট/ এ.জি.এম (অর্গানাইজেশন এন্ড মেথডস্ ডিপার্টমেন্ট))	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.২০ ১৫.১২.২০	-	-			গাইডলাইন প্রণয়নপূর্বক ১৫.১২.২০২০ তারিখে প্রশাসনিক পরিপত্রের মাধ্যমে জারি করা হয়েছে।
৩.২ মার্জিন ঋণের সুদ মওকুফ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন	নীতিমালা প্রণীত	৫	তারিখ	ডি.জি.এম (মার্চেন্টাইজিং ডিভিঃ)/ এতৎসংক্রান্ত কমিটি	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.২০ ২৩.১২.২০	-	-			নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে জারি করা হবে।

২

৬. ৯



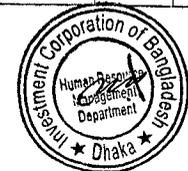
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)/ এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০ ০১.০৭.২০	- -	- -	- -	- -	- -	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ দৃশ্যমান করা হয়েছে।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)/ সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০ ৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০ ৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১	- -	- -	ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)/ এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০ ৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০ ২৩.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১	- -	- -	ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	এজিএম (ডিসিঃ প্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)/ সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০ ৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০ ২০.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১	- -	- -	ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে।

Handwritten signature and initials.



কর্মক্রমের 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
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিশন)	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.২০	-	-	-	-	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
						অর্জন	-	২৩.১২.২০					
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ইনোভেশন অফিসার (ইনোভেশন টিম)/ ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)/ এজিএম (প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপাঃ)/ এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.২০	-	-	-	-	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে ২৮.১২.২০২০ তারিখের পত্রের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
						অর্জন	-	২৮.১২.২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	এজিএম (ডিসিঃ প্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)/ সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/ শাখা ইত্যাদি এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ পাওয়া সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করা হয়ে থাকে।
						অর্জন	১০০	১০০					

(Handwritten signature)



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. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূন্যচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/বিভাগে চলমান প্রকল্প উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	-	-	-	-	-	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদিত হয়েছে।
						অর্জন	২৮.০৯.২০	-	-	-	-	-	
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	-	০৪.১০.২০২০ তারিখে প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়েছে।
						অর্জন	১	১	-	-	-	-	
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-	প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত হয়েছে।
						অর্জন	১০০	১০০	-	-	-	-	
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূন্যচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ডিজিএম (ইন্টার্ন ডিভিঃ)	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	-	-	-	-	-	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
						অর্জন	১৬.০৯.২০	-	-	-	-	-	



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					জর্জিত 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
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	ডিজিএম (ইন্সটাবঃ ডিভিঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৫০ ১০০	- -	৫০ -			২০২০-২১ অর্থবছরে ২টি ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। এর বিপরীতে ২টি ই-টেন্ডার (Tender ID- 441867 ও 452608) সম্পন্ন হয়েছে।
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	ডিজিএম (ইইএফ অ্যাপ্রাইজাল ডিভিঃ)/ডিজিএম (ইইএফ আইসিটি ডিভিঃ)/ডিজিএম (মিউচুয়াল ফান্ডস ডিভিঃ)/এজিএম (ইনভেস্টরস্ ডিপাঃ)/এজিএম (সেন্টারিজ ডিপাঃ)/সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/ শাখা ইত্যাদি এর প্রধান	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০ ৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০ ২১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে। এছাড়া প্রণীত সিটিজেন চার্টার এর বিনিয়োগ, লিয়েন, ইউনিট হস্তান্তর, নতুন সার্টিফিকেট ইস্যুকরণ, লভ্যাংশপত্র বিতরণ ও উদ্যোক্তা সৃষ্টিকরণ ইত্যাদিসহ অন্যান্য সেবা প্রদান করা হয়েছে।



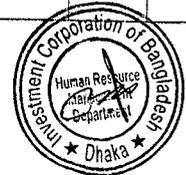
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (ইন্টাঃ কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)/ সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/শাখা এর প্রধান	৫	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	২	১			০২-০৫ নভেম্বর ২০২০ তারিখ কর্পোরেশনের সিলেট শাখার সার্বিক কার্যাবলি পরিদর্শন করা হয়েছে।
						অর্জন	১	১					
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন-প্রতিবেদনের সুপারিশ-বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	ডিজিএম (ইন্টাঃ কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)/ সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/ শাখা এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত হয়েছে।
						অর্জন	১০০	১০০					
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/শাখা ইত্যাদি এর প্রধান/ এতৎসংক্রান্ত কমিটি	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১৫	২৫	৩০			নথি শ্রেণিবিন্যাস করা হয়েছে।
						অর্জন	১৭	১৫					
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/শাখা ইত্যাদি এর প্রধান/ এতৎসংক্রান্ত কমিটি	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১০০			বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহ বিনষ্ট করা হবে।
						অর্জন							

১৪. ১০



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
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (মিউচুয়াল ফান্ডস ডিভিঃ)/ ডিজিএম (রক্ষা অ্যাঃ ডিভিঃ)/ এজিএম (ইনভেস্টমেন্টস ডিপাঃ)/সংশ্লিষ্ট ডিভিঃ/ ডিপাঃ/ ইউনিট/ শাখা এর প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	১ -	- -	- -	- -	- -
৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ কর্মচারীদের উপর অর্পিত দায়িত্বপালন পরিবীক্ষণ	দায়িত্ব পালন পরিবীক্ষণকৃত	৩	তারিখ	ডিজিএম (ইন্টাঃ কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)/ ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)	৩১.১২.২০ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.২০ ২২.১২.২০	- -	৩০.০৬.২১ -	- -	- -	দেব চয়নের ভিত্তিতে ১০ জন কর্মচারীর উপর অর্পিত দায়িত্বপালন পরিবীক্ষণ করা হয়েছে।
৯.২ সেবা সহজীকরণ	সেবা সহজীকৃত	৩	সংখ্যা	ইনোভেশন অফিসার (ইনোভেশন টিম)/সংশ্লিষ্ট ডিভিঃ/ ডিপাঃ/ ইউনিট/ শাখা এর প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	১ -	- -	- -	- -	- -
৯.৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (ইন্টাঃ কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)/সংশ্লিষ্ট ডিভিঃ/ ডিপাঃ/ ইউনিট/ শাখা এর প্রধান	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ০১	- -	- -	৩ -	- -	- -	- -

18. H



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
৯.৪ শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক বিভিন্ন বাণী ডিসপ্লে বোর্ড/নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন	বাণী প্রদর্শিত	৩	তারিখ	ডিজিএম (ইন্স্টাবঃ ডিডিঃ)/সিস্টেম ম্যানেজার (হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিডিঃ)/ ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিডিঃ)/সংশ্লিষ্ট ডিডিঃ/ ডিপাঃ/ ইউনিট/ শাখা এর প্রধান	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	৩১.০৩.২১	- -	- -	- -	- -
৯.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধে অভ্যন্তরীণ ক্যাম্পেইন পরিচালনা করা	অভ্যন্তরীণ ক্যাম্পেইন পরিচালিত	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিডিঃ)/এজিএম (এইচআরএমডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	১	- -	- -	- -
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিডিঃ)/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট (প্রোগ্রামিং ডিপাঃ)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	৩১.০৩.২১	- -	- -	- -	- -

Handwritten signature and initials.



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
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ডিজিএম (ইস্টাবঃ ডিভিঃ)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			দপ্তরে নতুন করে ১০ টি টবসহ সৌন্দর্য্য বর্ধক বৃক্ষ স্থাপন করা হয়েছে এবং ২টি মোটরকার (ঢাকা মেট্রো-খ-১২-৫৩৩৫ ও ঢাকা মেট্রো-খ-৫৩৩৭) বর্জন করা হয়েছে। এছাড়া, সরকারি নিয়মানুযায়ী নিয়মিত স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রেখে অফিস কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।
						অর্জন	৩০.০৯.২০	২৮.১২.২০					
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)/ ডিজিএম (ইস্টাবঃ ডিভিঃ)/ ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)/ শাখাসমূহের প্রধানগণ	১০.০০	লক্ষ্যমাত্রা	২.০০	২.০০	৩.০০	৩.০০			শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে ২.৩৫ লক্ষ টাকা ব্যয় হয়েছে।
						অর্জন	১.০৬	২.৩৫					



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
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (প্রোগ্রামিং ডিপাঃ)	১০.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৮.২০	-	-	-	-	-	কর্পোরেশনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ চূড়ান্ত করে ০৯.০৮.২০ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।
						অর্জন	০৯.০৮.২০	-	-	-	-	-	
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (প্রোগ্রামিং ডিপাঃ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	-	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলো।
						অর্জন	১	১	-	-	-	-	
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১	-	-	২২.১২.২০২০ তারিখে ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
					৩১.১২.২০	অর্জন	২৯.০৯.২০	২২.১২.২০	-	-	-		
					৩১.০৩.২১								
					৩০.০৬.২১								

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।



Handwritten signature and initials.