

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

দপ্তর/সংস্থার নামঃ আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিঃ

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			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ডিসিইও, সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টসমূহ	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/ডিসিইও, অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ডিসিইও, অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০	-	১০০			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিসিইও, অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	৩০	লক্ষ্যমাত্রা	৭	৭	৭	৯			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিসিইও, অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	৩০	লক্ষ্যমাত্রা	৭	৭	৭	৯			
						অর্জন							

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
৩. শুদ্ধাচার 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	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-					বিএসইসি এর নির্দেশনা অনুযায়ী মিউচুয়াল ফান্ড পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে মিউচুয়াল ফান্ড বিধিমালা অনুযায়ী ফান্ডসমূহে Asset Allocation সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা রয়েছে।
						অর্জন							
৩.২ মার্জিন ঋণের সুদ মওকুফ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন	নীতিমালা প্রণীত	৫	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-					আইএএমসিএল মার্জিন ঋণ সংক্রান্ত কোনো কার্যক্রম পরিচালনা করে না বিধায় আলোচ্য সূচকটি প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরন ৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিসিইও অ্যাডমিনিস্ট্রেশন/ কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	-	-	-			
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন/ কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট	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			
						অর্জন							

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
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	২	তারিখ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় কোম্পানির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন/ কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট	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			
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইট হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ডিসিইও, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট	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			
						অর্জন							
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	তথ্য অধিকার আইনে প্রতি কোম্পানির দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা/ ডিসিইও, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০					
						অর্জন							
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা ৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে আইসিবিতে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ	৩	তারিখ	ইনোভেশন অফিসার (ইনোভেশন টিম)/ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.২০	-	-			
						অর্জন							
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন/ কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন							
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার..... ৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							

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
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			প্রয়োজ্য নয়।
						অর্জন							
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	নথির শ্রেণী বিন্যাসকৃত	২	%	ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	১০			
						অর্জন							
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট/ এতদসংক্রান্ত কমিটি	২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	ডিসিইও, ওপেন এন্ড ডিপাঃ/ক্রোজ এন্ড ডিপাঃ/পাবলিক ইস্যু ডিপার্টমেন্ট	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-			
						অর্জন							

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম১৫

৯.১ কর্মচারীদের উপর অর্পিত দায়িত্বপালন পরিবীক্ষণ	দায়িত্ব পালন পরিবীক্ষণকৃত	৩	তারিখ	ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপাঃ/অডিট ডিপার্টমেন্ট	৩১.১২.২০ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.২০	-	৩০.০৬.২১			দৈবচয়নের ভিত্তিতে ৩১.১২.২০ তারিখের মধ্যে ০৫ জন এবং ৩০.০৬.২১ তারিখের মধ্যে ০৫ জন কর্মচারীর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন পরিবীক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে।
						অর্জন							

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
৯.২ সেবা সহজীকরণ	সেবা সহজীকৃত	৩	সংখ্যা	ইনোভেশন অফিসার/ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
						অর্জন							
৯.৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	৩	সংখ্যা	ডিসিইও, অ্যাকাউন্টস/অডিট ডিপার্টমেন্ট	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			অনিশ্চিত অডিট আপত্তি আইসিবি এবং বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে।
						অর্জন							
৯.৪ শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক বিভিন্ন বাণী ডিসপ্লে বোর্ড/নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন	বাণী প্রদর্শিত	৩	তারিখ	ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন/ইন্স্টাবলিশমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১	-			
						অর্জন							
৯.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধে অভ্যন্তরীণ ক্যাম্পেইন পরিচালনা করা	অভ্যন্তরীণ ক্যাম্পেইন পরিচালনা	৩	সংখ্যা	ডিসিইও, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
						অর্জন							
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান ৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	আহবায়ক, নৈতিকতা কমিটি/এসিইও অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ডিসিইও, ইন্স্টাবলিশমেন্ট ডিপার্টমেন্ট/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			কোম্পানিতে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের লক্ষ্যে ফগিং মেশিন, থার্মাল স্ক্যানার, হ্যান্ড স্যানিটাইজারের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও কর্মচারীদের আবশ্যিকভাবে মাস্ক পরিধানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। তাছাড়া এন্টিসেপটিং দিয়ে অফিস স্পেস পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
						অর্জন							

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
১২. অর্থ বরাদ্দ৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	ডিসিইও, অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট	৪.০০	লক্ষ্যমাত্রা	১.০০	১.০০	১.০০	১.০০			
						অর্জন							
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ৮													
১৩.১ আইসিবি এএমসিএল এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ডিপার্টমেন্ট এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ডিসিইও, অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন/ কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
						অর্জন							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন আইসিবিতে প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি/ডিসিইও, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
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	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			আইএএমসিএল এর কোনো শাখা না থাকায় আলোচ্য সূচকটি প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							