

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের: আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লি:

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | | মন্তব্য |
|---|-----------------------|------------|----------------|---|--------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটির আহ্বায়ক (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | ৩০-০৩-২০২৩ তারিখে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে (সংযুক্তি-০১)। |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | এক্সিকিউটিভ অফিসার (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট/শাখা প্রধান) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। (সংযুক্তি-০২)। |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ উইং) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | ২৯-০৩-২০২৩ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে (প্রমানক-০১)। |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | ডিপার্টমেন্ট প্রধান (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট) | ৪ ও ১০০ জন | লক্ষ্যমাত্রা | ১ ও ২৫ জন | ১ ও ২৫ জন | ১ ও ২৫ জন | ১ ও ২৫ জন | | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় ২৫ কর্মচারীকে ১৮-০২-২০২৩ তারিখে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (প্রমানক-০২)। |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন-স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | ডিপার্টমেন্ট প্রধান (ইন্স্টাবলিশমেন্ট ডিপার্টমেন্ট) | ৩ ও ৩০.৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ ও ৩০.০৯.২২ | ১ ও ৩১.১২.২২ | ১ ও ৩১.০৩.২৩ | ১ ও ৩১.০৩.২৩ | | ১. সমগ্র অফিস পরিচ্ছন্নকরণ, জীবাণুনাশক স্প্রেকরণ এবং অফিসের ওয়াশ রুমসমূহে হ্যান্ডওয়াশের সুব্যবস্থা ও সুপেয় পানির ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। এবং ২. কর্মচারীগণের ব্যবহারের জন্য স্যানিটাইজারের ব্যবস্থা করা হয়েছে (প্রমানক-০৩)। |
| | | | | | | অর্জন | ১ ও ৩০.০৯.২২ | ১ ও ৩১.১২.২২ | ১ ও ৩১.০৩.২৩ | ১ ও ৩১.০৩.২৩ | | প্রমানক-০৪)। |



| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | | 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. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার..... | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ৩ | তারিখ | ডিপার্টমেন্ট প্রধান (ইন্স্টাবলিশমেন্ট ডিপার্টমেন্ট/কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট) | ৩০.৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২২ | ৩১.১২.২২ | ৩১.০৩.২৩ | | | | ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে (www.icml.gov.bd) এ প্রকাশ করা হয়েছে। (সংযুক্তি-০৩)। |
| | | | | | | অর্জন | ২৮.০৯.২২ | ৩১.১২.২২ | ৩১.০৩.২৩ | | | | |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত | ৮ | % | ডিপার্টমেন্ট প্রধান (ইনভেস্টরস ডিপার্টমেন্ট) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণের কার্যক্রম সার্বক্ষণিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে। (সংযুক্তি-০৪)। |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | |
| ৩.২ বিনিয়োগকারীদের KYC হালনাগাদকরণ | KYC হালনাগাদকৃত | ৮ | সংখ্যা | ডিপার্টমেন্ট প্রধান (ইনভেস্টরস ডিপার্টমেন্ট) | ২,০০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০০ | ৫০০ | ৫০০ | ৫০০ | | | ৫০৩ টি KYC হালনাগাদ করা হয়েছে। (সংযুক্তি-০৫)। |
| | | | | | | অর্জন | ৫১১ | ৫৩০ | ৫০৩ | | | | |
| ৩.৩ আইসিএমএল অডিট ম্যানুয়াল প্রণয়ন | ম্যানুয়াল প্রণীত | ৮ | তারিখ | ডিপার্টমেন্ট প্রধান (অডিট ডিপার্টমেন্ট) | ৩১.০৩.২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩১.০৩.২৩ | | | | ২৭-০৩-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ২১১তম পর্বদ সভায় অনুমোদিত হয়েছে। (সংযুক্তি-০৬)। |
| | | | | | | অর্জন | | | ৩১.০৩.২৩ | | | | |
| ৩.৪ শাখাসমূহে Investors Awareness প্রোগ্রাম আয়োজন | Investors Awareness প্রোগ্রাম | ৮ | তারিখ | অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ উইং/ডিপার্টমেন্ট প্রধান (বাক্স কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট) | ৪ ৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.২২ | ৩১.১২.২২ | ৩১.০৩.২৩ | ৩০.০৬.২৩ | | | ১৯-০২-২০২৩ তারিখ হতে ১২-০৩-২০২৩ তারিখ পর্যন্ত শাখাসমূহে Investors Awareness প্রোগ্রামে উপস্থিত বিনিয়োগকারীদের |
| | | | | | | অর্জন | ৩০.০৯.২২ | ৩১.১২.২২ | ৩১.০৩.২৩ | | | | সংযুক্তি-০৭)। |

