

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
ডিসিপ্লিন, গ্রিডেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজিত ২২-০৩-২০২৩ তারিখের ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ডিসিপ্লিন, গ্রিডেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক আয়োজিত ৩য় সভা ২২ মার্চ ২০২৩ তারিখ বেলা ১১.৩০ ঘটিকায় কর্পোরেশনের উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে প্রধান কার্যালয়ের লেভেল-১৮ এ কমিটি কক্ষে সরাসরি/অনলাইনে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন), উপ-মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন ডিভিশন) এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ডিসিপ্লিন, গ্রিডেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট) অংশগ্রহণ করেন। এছাড়াও, কর্পোরেশনের অধীনস্থ সাবসিডিয়ারি কোম্পানি ও শাখাসমূহের নিম্নোক্ত প্রতিনিধিগণ উক্ত সভায় অনলাইনে যুক্ত ছিলেনঃ

- | | |
|---|---|
| ০১. জনাব মোঃ মফিজুর রহমান
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড | ০৬. জনাব শামিম আহমেদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক
বরিশাল শাখা |
| ০২. জনাব মোঃ রুহুল কবীর
উপ-মহাব্যবস্থাপক
চট্টগ্রাম শাখা | ০৭. জনাব দীপক কুমার দত্ত
উপ-মহাব্যবস্থাপক
খুলনা শাখা |
| ০৩. জনাব মোঃ মাসুদুল হাসান
অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড | ০৮. মিসেস আয়শা সুলতানা
উপ-মহাব্যবস্থাপক
স্থানীয় কার্যালয় |
| ০৪. জনাব মোঃ মোশাররফ হোসেন
উপ-মহাব্যবস্থাপক
রাজশাহী শাখা | ০৯. জনাব মেহমুদ হাসান মুরাদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক
সিলেট শাখা |
| ০৫. জনাব মোঃ গোলাম রক্বানী
উপ-মহাব্যবস্থাপক
বগুড়া শাখা | ১০. জনাব সুজল কুমার
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড |

০২। সভার শুরুতেই সভাপতি মহোদয় উপস্থিত অংশগ্রহণকারী সকলকে আন্তরিক অভিনন্দন ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। শুরুতেই তিনি ১৯৭১ সালে মুক্তিযুদ্ধে যারা শহীদ হয়েছেন তাদের আত্মার মাগফিরাত কামনা করেন। সিটিজেনস্ চার্টারে উল্লিখিত সেবা প্রদান সম্পর্কে সকলের মতামত জানার জন্য অনুষ্ঠানের সঞ্চালক সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সিটিজেনস্ চার্টার ফোকাল পয়েন্ট জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন কে ধারাবাহিকভাবে কর্পোরেশনের সিটিজেনস্ চার্টারে উল্লিখিত সেবাসমূহ উপস্থাপনের আহ্বান জানান।

০৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন জানান যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এ নতুন করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা অনুষ্ঠানের উল্লেখ রয়েছে। তিনি প্রথমে কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করেন। তিনি কর্পোরেশনের বিভিন্ন ডিপার্টমেন্টের সেবা সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য প্রদান করেন। সিটিজেনস্ চার্টারে প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ সঠিকভাবে ও সঠিক সময়ে না পেলে সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগকারী/উদ্যোক্তা অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন বলে অংশগ্রহণকারীদের অবহিত করেন। পূর্বের নির্দেশনা অনুযায়ী তিনি সাবসিডিয়ারি কোম্পানি এবং কর্পোরেশনের সকল শাখাসমূহকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জারীকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী নিজ নিজ সিটিজেন চার্টার প্রণয়নের ব্যাপারে আলোকপাত করেন।

(চলমান পাতা-২)


০৪। আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লি. এর প্রতিনিধি জনাব সুজল কুমার জানান যে তাদের সিটিজেনস্ চার্টারে বর্ণিত সেবাসমূহ নতুন ফরম্যাট অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়েছে। অল্প কিছু কাজ অসম্পন্ন থাকায় তীরা ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে তা সম্পন্ন করবেন বলে সভাকে অবহিত করেন। আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লি. এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জানান যে তীরা সিটিজেনস্ চার্টার উল্লিখিত নিয়মে প্রণয়ন করেছেন এবং তা কোম্পানির সম্মুখে দৃশ্যমান করা হয়েছে। আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লি. এর প্রতিনিধি জনাব মোঃ মাসুদুল হাসান জানান যে তাদের সিটিজেনস্ চার্টার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জারীকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রণয়ন করা হয়েছে। তিনি জানান যে তাদের সেবা প্রদানে তীরা কোনো প্রতিকূলতার সম্মুখীন হচ্ছেন না।

০৫। আইসিবি বগুড়া শাখার প্রতিনিধি জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী জানান যে, তীরা সিটিজেনস্ চার্টার উল্লিখিত নিয়মে প্রণয়ন করেছেন এবং তা শাখার সম্মুখে দৃশ্যমান করা হয়েছে। আইসিবি স্থানীয় কার্যালয়ের প্রতিনিধি মিসেস আয়শা সুলতানা তীরা শাখার সিটিজেনস্ চার্টার সকলের সামনে নমুনা হিসেবে উপস্থাপন করেন। আইসিবি চট্টগ্রাম শাখা সহ অন্যান্য সকল শাখাসমূহের প্রতিনিধিগণ তাদের সিটিজেনস্ চার্টারগুলো অতি শীঘ্রই নতুন ফরম্যাটে হালনাগাদ করবেন বলে সভাকে অবহিত করেন। কিন্তু তীরা সেবা গ্রহীতাদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সেবা প্রদান করেন বলে জানান।


০৬। উক্ত সভায় বিস্তারিত আলোচনা এবং পর্যালোচনাপূর্বক কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করা হয়। এছাড়া, সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিয়োক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ


- (১) বিভিন্ন শাখার সিটিজেন চার্টার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রণয়ন করা যেতে পারে;
- (২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ এর জন্য শাখাসমূহ কর্তৃক ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট এ প্রেরণ করা যেতে পারে;
- (৩) শাখা কার্যালয় ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানীসমূহকে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সঠিকভাবে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা তা পরিবীক্ষণ করা যেতে পারে;
- (৪) সকল শাখাসমূহ কর্তৃক অভিন্ন সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা যেতে পারে;
- (৫) সিটিজেন চার্টারে শাখার সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানকারীর নাম ও পদবি সহজে প্রতিস্থাপন করা যায় এমন ফরম্যাটে প্রদর্শন করা যেতে পারে।

০৭। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় সিটিজেনস্ চার্টার অনুযায়ী গ্রাহকদের সেবা প্রদানের জন্য সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং অত্র সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য পুনরায় সকলকে স্মরণ করিয়ে দেন। সর্বশেষে সভার সভাপতি সবাইকে অনুষ্ঠানে যোগদানের জন্য এবং মতামত প্রদানের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(আব্দুল্লাহ আল মামুন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট ও পেনশন এন্ড
ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)


(রাজী উদ্দিন আহমেদ)
মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন)


(বিভাস সাহা)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন


(এ.টি.এম. আশরাফ রহমান)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তারিখঃ ২২ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ