

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০

পরিশিষ্ট ক

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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			২৬.১২.২০১৯ তারিখে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। (সংযুক্তি-০১)।
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।
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/শাখা ইত্যাদি এর প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			০৮.০৯.২০১৯ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/শাখা ইত্যাদি এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০	-	১০০			সভার মতামত/ পরামর্শ অনুযায়ী কর্পোরেশনের এখতিয়ারভুক্ত বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণসহ সভার মতামত/ পরামর্শ কিএসইসিকে অবহিত করা হয়েছে (সংযুক্তি-০২)।
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৩৫	৪০	৪৫	৩০			১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রার অতিরিক্ত যথাক্রমে ১৫ জন ও ৫৮ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৩)।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০			২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা ১ম ত্রৈমাসিকে অর্জিত হয়েছে (সংযুক্তি-০৪)।

৪৪



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র –এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ বাজেট প্রিপারেশন এন্ড কন্ট্রোল ম্যানুয়েল প্রণয়ন	ম্যানুয়েল	৫	তারিখ	এজিএম (বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপাঃ)	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.১৯	-	-			ম্যানুয়েল প্রণয়নপূর্বক ৫৯/২০১৯ নং প্রশাসনিক পরিপত্রের মাধ্যমে জারি করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৫)।
						অর্জন	-	০২.১২.১৯					
৩.২ ইন্টারনাল কন্ট্রোল ম্যানুয়েল প্রণয়ন	ম্যানুয়েল	৫	তারিখ	ডিজিএম (ইন্টাঃ কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২০	-			
						অর্জন	-	-					
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ ৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)/ এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.১৯	-	-			সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে দৃশ্যমান করা হয়েছে।
						অর্জন	-	১১.১২.১৯					
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)/ এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯	৩১.১২.১৯	৩১.০৩.২০	৩০.০৬.২০			শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে।
					৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	অর্জন	২৪.০৯.১৯	৩১.১২.১৯					
৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)/ এজিএম (ডিসিঃ প্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২০			
						অর্জন	-	-					

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)/ এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)	৩১.১২.১৯ ৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.১৯ ৩১.১২.১৯	- -	৩০.০৬.২০ -	- -	- -	হালনাগাদ করা হয়েছে।
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিশন)/এজিএম (ডিসিঃ গ্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)	৩০.০৯.১৯ ৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.১৯ ১৯.০৯.১৯	৩১.১২.১৯ ২৬.১২.১৯	৩১.০৩.২০ -	৩০.০৬.২০ -	- -	- -	হালনাগাদ করা হয়েছে।
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)	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.১৯ ২৬.০৯.১৯	- -	- -	- -	- -	- -	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে ২৬.০৯.২০১৯ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিস্টেম ম্যানেজার (হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিভিঃ)	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	৩১.০৩.২০ -	- -	- -	- -	
৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ৪ অনুসারে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	"ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সিস্টেম ম্যানেজার (সফটওয়্যার ডিভিঃ)/ এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.১৯ ১৯.০৯.১৯	- -	- -	- -	- -	- -	১৯.০৯.১৯ তারিখে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

AA



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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 শূদ্ধাচার..... ৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	৩০.০৯.১৯ ৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.১৯ -	- ০৩.১০.১৯	৩১.০৩.২০	-			প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ কর্তৃক ০৩.১০.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত এডিপিভুক্ত প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভায় অনুমোদিত হয়েছে। (সংযুক্তি-০৬)
৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	৭৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ -	১৫ ০.২৪	২০	৩০			আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ কর্তৃক ০৩.১০.২০১৯ তারিখে প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনের প্রেক্ষিতে এডিপি বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। প্রস্তাবিত ভবনের ডিটেইল নকশা ভেটিং এর জন্য বুয়েটে প্রেরণ করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৭) । নকশার ভেটিং সম্পন্ন হলে এডিপি বাস্তবায়নে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।
৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১	১			১০.১১.২০১৯ তারিখে প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৮) ।
৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০	১০০			প্রকল্প পরিদর্শনের ০৭টি সুপারিশের মধ্যে ০৬টি সুপারিশ বাস্তবায়িত হয়েছে এবং ০১টি সুপারিশ বাস্তবায়নামীন রয়েছে।
৭. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার..... ৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ডিজিএম (ইস্টাভঃ ডিভিঃ)	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.১৯ ৩০.০৯.১৯	- -	-	-	-	-	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

AA



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	ডিজিএম (ইন্সটাঃ ডিভিঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	২৫ ৭৫	৫০	২৫			২০১৯-২০ অর্থবছরে ইজিপি-তে ৪টি টেন্ডার আহবানের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে ইতিমধ্যে ৩টি ই-টেন্ডার (টেন্ডার আইডি নং- ৩২০৭০৫, ৪০১১৪২, ৪০১৪৩৩) করা হয়েছে।
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	২	তারিখ	এজিএম (ডিসিঃ গ্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.১৯ ২৬.১২.১৯	-	-			প্রণীত সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে এবং নিয়মিত বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (ইন্সটাঃ কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)/ সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট /শাখা এর প্রধান	৭	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	২ ২	২	২			১৩-১৭ অক্টোবর, ২০১৯ তারিখ আইসিবি, বগুড়া শাখা এবং ০৩-০৭ নভেম্বর, ২০১৯ তারিখ কর্পোরেশনের চট্টগ্রাম শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৯)।
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	ডিজিএম (ইন্সটাঃ কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)/ সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট /শাখা এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০	১০০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথির শ্রেণী বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/শাখা ইত্যাদি এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০	১০০			

৪



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত 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	-	-					
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	ডিজিএম (ব্রাঞ্চ অ্যাং ডিভিঃ)/ ডিজিএম (মিউচুয়াল ফান্ডস ডিভিঃ)/ এজিএম (ইনভেস্টমেন্টস ডিপাঃ)/ ডিজিএম ও এজিএম (সংশ্লিষ্ট ডিভিঃ/ ডিপাঃ/ইউনিট/শাখা)	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
						অর্জন	-	-					
৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৫						(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)							
৯.১ মানসিক ও আচরণগত উৎকর্ষতার জন্য প্রশিক্ষণ/মেডিটেশন প্রোগ্রাম আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৩৫	৪০	৩৫	৪০			২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা ১ম ত্রৈমাসিকে অর্জিত হয়েছে এবং ২য় ত্রৈমাসিকে আরও ১৭ জনকে মেডিটেশন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (সংযুক্তি-১০)।
						অর্জন	৮৫	১৭ (১ম ত্রৈমাসিকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে)					
৯.২ দুর্নীতির কারণ ও প্রতিকার সংক্রান্ত কর্মশালা আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫	২৫	-			প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (সংযুক্তি-১১)।
						অর্জন	-	২৬					
৯.৩ উত্তম কাজের জন্য পুরস্কার/ বিধি বহির্ভূত কাজের জন্য শাস্তি প্রদান	পুরস্কার/শাস্তিপ্রাপ্ত কর্মচারী	৩	সংখ্যা	এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)/এজিএম (ডিসিঃ গ্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩	-			
						অর্জন	-	-					

৯



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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 অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ এবং প্রয়োজনে হালনাগাদকরণ	অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণকৃত এবং প্রয়োজনে হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	ডিজিএম (ইস্টাবঃ ডিভিঃ)	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২০	-			
						অর্জন	-	-					
৯.৫ নৈতিকতা সম্পর্কিত লিফলেট/ভাজ তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রস্তুত/বিলিকৃত লিফলেট/ভাজ	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১০০			
						অর্জন	-	-					
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশংসাদনা প্রদান.....৫													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২০	-			
						অর্জন	-	-					
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (প্রোগ্রামিং/ডিপাঃ)	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২০	-			
						অর্জন	-	-					
১১. অর্থ বরাদ্দ..... ২													
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)/ডিজিএম (ইস্টাবঃ ডিভিঃ)/ ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১৫.০০	লক্ষ্যমাত্রা	৩.০০	৩.০০	৫.০০	৪.০০			
						অর্জন	২.১৪	১.৫১					
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন..... ৮													
১২.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (প্রোগ্রামিং/ডিপাঃ)	১০.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৭.১৯	-	-	-			
						অর্জন	১০.০৭.১৯	-					

H



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
১২.২ 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			ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।
						অর্জন	১	১					
১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন)	০৫.১০.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০৫.১০.১৯	০৫.০১.২০	০৫.০৪.২০	০৫.০৭.২০			২৬.১২.১৯ তারিখে ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে (সংযুক্তি-১২)।
					০৫.০১.২০	অর্জন	২৬.০৯.১৯	২৬.১২.২০১৯					
					০৫.০৪.২০								
					০৫.০৭.২০								

A



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

বিষয়: ২৬.১২.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত কর্পোরেশনের নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

কর্পোরেশনের নৈতিকতা কমিটির ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের ২য় সভা ২৬.১২.২০১৯ তারিখ বেলা ২:০০ ঘটিকায় কর্পোরেশনের বোর্ড রুমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে নিম্নোক্ত সদস্যগণের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত হয়:

(০১)	জনাব মো. আবুল হোসেন	সভাপতি
	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি	
(০২)	জনাব মোঃ জাকির হোসেন	সদস্য
	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি	
(০৩)	জনাব মো. রিফাত হাসান	সদস্য
	মহাব্যবস্থাপক, আইসিবি	
(০৪)	জনাব মো. তালেব হোসেন	সদস্য সচিব
	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন), আইসিবি	

০২. সভার শুরুতে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক অভিনন্দন ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। কমিটির আমন্ত্রণক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক জনাব হেলাল উদ্দিন আহম্মদ ও জনাব রাজী উদ্দিন আহমেদ এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক মিসেস রুখসানা ইয়াসমিন সভায় উপস্থিত ছিলেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য সচিব উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে আলোচ্যসূচি সভায় উপস্থাপন করেন।

০৩. স্মারক নং- ০২/২০১৯-২০: কর্পোরেশনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এ উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৯) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা প্রসঙ্গে।

০৩.০১ সদস্য সচিব কমিটিকে অবহিত করেন যে, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন শাখার ১৭.০৬.২০১৯ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.২২৩.০৬. ০০৪.১৯/২৩ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশিকা অনুসরণে নির্ধারিত ছকে কর্পোরেশনের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ (জুলাই, ২০১৯- জুন, ২০২০) প্রণয়ন করে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে এবং ১৬.০৭.২০১৯ তারিখের ৩১/২০১৯ নম্বর প্রশাসনিক পরিপত্রের মাধ্যমে সকলের অবগতির জন্য জারি করা হয়েছে। উক্ত কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণের আবশ্যিকতা রয়েছে। গৃহীত কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৯) এর লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ও এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সদস্য সচিব সভায় উপস্থাপন করেন।

০৩.০২ সভায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর ২য় ত্রৈমাসিক এর লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। কমিটি লক্ষ্য করে যে, আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্পের এডিপি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা ব্যতীত অবশিষ্ট লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জিত হয়েছে। সভায় উল্লেখ করা হয় যে, কর্পোরেশনের প্রস্তাবিত ভবনের ডিটেইল নকশা ভেটিং এর জন্য বুয়েটে প্রেরণ করা হয়েছে। নকশার ভেটিং বুয়েট কর্তৃক সম্পন্ন হলে এডিপি বাস্তবায়নের নিমিত্ত দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়া, অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হওয়ায় সভায় সন্তোষ প্রকাশ করা হয়। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনান্তে কমিটি নিম্নোক্ত সুপারিশ প্রদান করেঃ

০৩.০২.০১ কর্পোরেশনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এ উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৯) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ করা যেতে পারে; এবং

০৩.০২.০২ কর্পোরেশনের প্রস্তাবিত ভবনের ডিটেইল নকশার ভেটিং বুয়েট কর্তৃক সম্পন্ন হলে এডিপির লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য প্রকল্প পরিচালককে অনুরোধ জানানো যেতে পারে।

সত্যায়িত
২০২০/০১/২০২০
শাহিদুল ইসলাম
ক্রিয়াকর্ম জাকির হোসেন
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

*

/

চলমান পাতা-০২

০৪. বিবিধ আলোচনা: কর্পোরেশনের বিকল্প শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।


০৪.০১ সদস্য সচিব কমিটিকে অবহিত করেন যে, ২৪.১২.২০১৯ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভায় আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানকে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার পাশাপাশি একজন বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করাসহ স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে এতদসংক্রান্ত তথ্য প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে। সভায় বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় উল্লেখ করা হয় যে, কর্পোরেশনের হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট হতে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন করা হয়ে থাকে। সে বিবেচনায় হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের সহকারী মহাব্যবস্থাপক পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তাকে কর্পোরেশনের বিকল্প শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ প্রদানের বিষয়ে কমিটি একমত পোষণ করে। শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে বিকল্প শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়।


০৪.০২ অতঃপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে কমিটি বিকল্প শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্বাচনের বিষয়ে নিম্নোক্ত সুপারিশ প্রদান করে:

- ০৪.০২.০১ হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের সহকারী মহাব্যবস্থাপক পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তাকে কর্পোরেশনের বিকল্প শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে;
- ০৪.০২.০২ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে বিকল্প শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন; এবং
- ০৪.০২.০৩ বিকল্প শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস, যোগাযোগের ঠিকানা ইত্যাদি) অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ করাসহ কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা যেতে পারে।

০৫. কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ: বাস্তবায়ন জরুরি বিধায় কমিটি কর্তৃক অত্র সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

০৬. সভায় অন্য কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মো. তালেব হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক


(মো. আবুল হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তারিখ: ২৬ ডিসেম্বর, ২০১৯

সত্যায়িত
০২/০১/২০২০
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অফ বাংলাদেশ

INVESTMENT CORPORATION OF BANGLADESH

৮, ডি আই টি এভিনিউ (লেভেল ১৪-২১), ঢাকা, বাংলাদেশ, পিএবিএক্স : ৯৫৬৩৪৫৫ (অটো হান্টিং), ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৩৩১৩
8, DIT AVENUE (Level 14-21), DHAKA, BANGLADESH, PABX : 9563455 (AUTO HUNTING), FAX : 88-02-9563313, E-mail : icb@agmi.com

সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১

সূত্র নং- ৪৪/ ২০১৯/২১৮৭

নভেম্বর ০৬, ২০১৯

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন

সিকিউরিটিজ কমিশন ভবন

প্লট ৪ই-৬/সি, আগারগাঁও

শেরে-ই-বাংলা নগর

ঢাকা-১২০৭।

বিষয়ঃ পুঁজিবাজার উন্নয়নে বাংলাদেশ মার্চেন্ট ব্যাংকার্স অ্যাসোসিয়েশন (বিএমবিএ) এর সাথে আইসিবি'র মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

পুঁজিবাজারের বর্তমান পরিস্থিতি, টেকসই পুঁজিবাজার গঠন এবং পুঁজিবাজার সংক্রান্ত সার্বিক বিষয়ে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এর সাথে বাংলাদেশ মার্চেন্ট ব্যাংকার্স অ্যাসোসিয়েশন (বিএমবিএ) এর এক মতবিনিময় সভা গত ০৮ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ তারিখ, রোজ রবিবার বিকাল ০৪.০০ ঘটিকায় আইসিবির প্রধান কার্যালয়, ৮ রাজউক এভিনিউ, বিডিবিএল ভবন, লেভেল-১৫ এ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী আপনার সদয় অবগতির জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

শ্রদ্ধান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ আবুল হোসেন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

সত্যায়িত
০৬/১১/২০১৯
শক্তিদুল ইসলাম
ক্রিসিপাল অফিসার
জাহাঙ্গির, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

বিষয়ঃ পুঁজিবাজার উন্নয়নে বাংলাদেশ মার্চেন্ট ব্যাংকার্স অ্যাসোসিয়েশন (বিএমবিএ) এর সাথে আইসিবি'র মত
বিনিময় সভার কার্যবিবরণী।

পুঁজিবাজারের বর্তমান অবস্থা হতে উত্তরণ এবং টেকসই উন্নয়নের জন্য আইসিবি'র নব নিযুক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় জনাব মোঃ আবুল হোসেন বাংলাদেশ মার্চেন্ট ব্যাংকার্স অ্যাসোসিয়েশন (বিএমবিএ) এর প্রতিনিধিদের সাথে সৌজন্য স্বাক্ষাৎ এবং বাজার উন্নয়ন বিষয়ে একটি মত বিনিময় সভা করেন। উক্ত সভা গত ০৮ সেপ্টেম্বর ২০১৯ তারিখ, রবিবার, বিকাল ০৪:০০ ঘটিকায় আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ৮ রাজউক এডিনিউ, লেভেল-১৫ তে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে আইসিবি'র পরিচালনা বোর্ডের মাননীয় চেয়ারম্যান ড. মজিব উদ্দিন আহমদ, বিশেষ অতিথি হিসেবে আইসিবি'র উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ মোসাদ্দেক-উল-আলম এবং বাংলাদেশ মার্চেন্ট ব্যাংকার্স অ্যাসোসিয়েশন (বিএমবিএ) এর সভাপতি ও লংকাবাংলা সিকিউরিটিজ লিঃ এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন চৌধুরী উপস্থিত ছিলেন। এছাড়াও বিএমবিএ এর সদস্যগণ/মনোনীত প্রতিনিধিগণ, আইসিবি'র মহাব্যবস্থাপক জনাব মোঃ কামাল হোসেন গাঙ্গী, জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, জনাব মোহাম্মদ শাহজাহান, আইএসটিসিএল এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন, আইএএমসিএল এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জনাব মোঃ গোলাম রক্কানী এবং আইসিএমএল এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জনাব মোঃ সোহেল রহমান সহ উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন।

০২। সভায় জনাব মোঃ আবুল হোসেন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় সভাপতিত্ব করেন। জনাব মোহাম্মদ শাহজাহান, মহাব্যবস্থাপক সভায় সঞ্চালকের দায়িত্ব পালন করেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় তার স্বাগত বক্তব্যে পুঁজিবাজার উন্নয়ন ও স্থিতিশীলতার জন্য প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে আইসিবি'র অবদানের কথা উল্লেখ করেন। তিনি বলেন এক সময় মার্কেট ছোট ছিল কিন্তু বর্তমানে বাজার সম্প্রসারিত হওয়ায় আইসিবি'র পাশাপাশি সকল মার্চেন্ট ব্যাংকের সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ প্রয়োজন। সরকারের নির্দেশনায় আপনাদের সঙ্গে আজকের মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হয়েছে। সভার উদ্দেশ্য বাজারকে শক্তিশীল ও বেগবান করার স্বার্থে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট হতে পরামর্শ গ্রহণ এবং সে অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সরকারের বিবেচনার জন্য প্রেরণ। সকলের ঐকান্তিক প্রচেষ্টায় পুঁজিবাজারকে একটি শক্তিশালী অবস্থানে দাড় করানোই আমাদের সকলের লক্ষ্য। সভাপতি মহোদয় মাননীয় প্রধান অতিথি ড. মজিব উদ্দিন আহমদ, চেয়ারম্যান আইসিবিকে তার মূল্যবান বক্তব্যের জন্য অনুরোধ জানান। প্রধান অতিথি তার বক্তব্যে পুঁজিবাজারের টেকসই উন্নয়নে সরকারের স্বদিচ্ছা এবং ঐকান্তিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে মর্মে উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন। আজকের সভা হতে প্রাপ্ত মূল্যবান মতামতসমূহ সরকারের এই প্রচেষ্টাকে আরও বেগবান করবে বলে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন। অতঃপর সভাপতি মহোদয় জনাব মোহাম্মদ নাছির উদ্দিন চৌধুরী-কে শুভেচ্ছা বক্তব্য প্রদানের পাশাপাশি পুঁজিবাজার উন্নয়নে তার মতামত প্রদানের জন্য অনুরোধ করেন।

সত্যায়িত
০৫/০৯/২০২০
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন চৌধুরী এ ধরনের একটি মত বিনিময় সভা আয়োজন করায় আইসিবি-কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি উল্লেখ করেন যে, দীর্ঘদিন ধরে পুঁজিবাজারে মন্দাভাব বিরাজ করছে। এ অবস্থা থেকে উত্তরণের জন্য অতীতের মত বর্তমানেও আইসিবি বলিষ্ঠ ভূমিকা পালন করছে। সকল মার্চেন্ট ব্যাংকারদের সাথে আইসিবি'র এই মত বিনিময় সভা এবং এ থেকে প্রাপ্ত মতামত/পরামর্শ বাস্তবায়নের মাধ্যমে পুঁজিবাজারে গতি ফিরে আসবে মর্মে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন। তিনি বলেন আইসিবি এক সময় এককভাবে ক্যাপিটাল মার্কেটে সাপোর্ট দিয়েছে। তারল্য সংকট বর্তমানে বাজারের এ পরিস্থিতির অন্যতম প্রধান কারণ। দিন দিন শেয়ারের মূল্য কমে যাওয়া এবং নেগেটিভ ইকুইটি'র পরিমাণ বেড়ে যাওয়ায় মার্চেন্ট ব্যাংকগুলো তাদের বিনিয়োগের সক্ষমতা হারাচ্ছে ফলে প্রতি বছর প্রভিশনিং পলিসির কারণে ঘাটতির পরিমাণ আরও বেড়ে যাচ্ছে মর্মে তিনি যোগ করেন। পুঁজিবাজার স্থিতিশীলতায় কার্যকরী ভূমিকা রাখার জন্য আইসিবি'র পর্যাপ্ত তহবিল প্রয়োজন। বন্ড ইস্যুতে নির্দিষ্ট সময় পর সুদ সহ আসল অর্থ ফেরত প্রদানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এক্ষেত্রে Open-end Mutual Fund অর্থাৎ ইউনিট ফান্ড তহবিল জোগানের সবচেয়ে ভালো উৎস। কারণ এ ফান্ডের মাধ্যমে তহবিল সংগ্রহ করলে শেয়ার বিক্রি করে বন্ডের মতো বিনিয়োগকারীদের অর্থ ফেরত দেয়ার প্রয়োজন নেই বরং বছর শেষে বিনিয়োগকারীদের লভ্যাংশ দিলেই যথেষ্ট। তিনি আরও উল্লেখ করেন যে, পুরাতন বিনিয়োগকারীদের সুদ মওকুফ সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে বাজারে তাদের অংশগ্রহণ বাড়ানোর উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে। তালিকাভুক্ত হতে ইচ্ছুক বা তালিকাভুক্ত কোম্পানির আর্থিক প্রতিবেদনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের পাশাপাশি নিয়ন্ত্রক সংস্থা কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং এর ব্যবস্থা করা যেতে পারে। অতঃপর তিনি উপস্থিত সকলকে তাদের পরামর্শ/মতামত প্রদানের জন্য অনুরোধ করেন।

০৪। আইডিএলসি ইনভেস্টমেন্ট লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, সিএফএ তার বক্তব্যে আইসিবি কর্তৃক পরিচালিত নিজস্ব পত্রকোষে ঢালাওভাবে সকল শেয়ারে বিনিয়োগ না করে শুধুমাত্র মৌলভিত্তি সম্পন্ন কোম্পানির শেয়ারে বিনিয়োগের বিষয়ে মতামত প্রদান করেন।

০৫। জনতা ইনভেস্টমেন্ট লিঃ এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মিসেস দীনা আহসান উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে তার বক্তব্য শুরু করেন। তিনি বলেন যে, তার চাকুরীজীবনের অধিকাংশ সময় কেটেছে আইসিবিতে। পুঁজিবাজারের সকল পরিস্থিতিতে আইসিবি কার্যকরী ভূমিকা সকলের জন্য অনুকরণীয় মর্মে তিনি উল্লেখ করেন। জনাব নাছিরের বক্তব্যের সাথে একমত হয়ে আইসিবি'র ইউনিট ফান্ড পুনরায় চালুর ব্যাপারে মতামত ব্যক্ত করেন। আইসিবি কর্তৃক পরিচালিত ৫,০০০.০০ কোটি টাকার বাংলাদেশ ফান্ডের কার্যক্রম জোরদারকরণে তিনি পরামর্শ প্রদান করেন।

০৬। জনাব মোঃ রিয়াদ মতিন, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বিএমএসএল ক্যাপিটাল লিঃ বলেন যে, বাজারে এমন পরিস্থিতির কারণ তারল্য সংকট। তারল্য সংকট নিরসনের লক্ষ্যে আইসিবি কর্তৃক পরিচালিত ইউনিট ফান্ডকে আরও শক্তিশালী করা যেতে পারে। তিনি উল্লেখ করেন যে, পুঁজিবাজারে ক্ষতিগ্রস্ত ক্ষুদ্র বিনিয়োগকারীদের সহায়তা থেকে ঋণ নিয়ে পুঁজিবাজারে বিনিয়োগ করলে বাজার স্থিতিশীল করা যায় না। কারণ তিন মাস পরেই শেয়ার বিক্রি করে ঋণের কিস্তির টাকা পরিশোধ করতে হয়। তাই তহবিল থেকে নেয়া ঋণের অর্থ পরিশোধের মেয়াদ ০৩ বছর থেকে বাড়িয়ে ০৫ বছর কিংবা তার বেশি নির্ধারণ করার পাশাপাশি নতুন করে ঋণ সুবিধা প্রদান করা যেতে পারে। তিনি আরও বলেন যে, সরকারি লাভজনক কোম্পানির বন্ড বা ফিক্সড ইনকাম সিকিউরিটিজ

সত্যায়িত
১০/১২/২০২৬
শাহিদুল ইসলাম
ক্রিয়াকাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

Handwritten signature

তালিকাভুক্তির মাধ্যমে বিনিয়োগকারীর অংশগ্রহণ ও বিনিয়োগের ক্ষেত্র দুটিই বৃদ্ধি করা যেতে পারে। কারণ বন্ডে বিনিয়োগ শেষারের তুলনায় ঝুঁকি কম।

০৭। জনাব মাহবুব এইচ মজুমদার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এএফসি ক্যাপিটাল লিঃ ব্যক্ত করেন যে, আস্থাহীনতা এবং তারল্য সংকট বর্তমান বাজার পরিস্থিতির কারণ। এছাড়া যে সকল বাজার বিশ্লেষক বিভিন্ন মিডিয়ায় বক্তব্য রাখেন তাদেরকে অধিকতর তথ্য নির্ভর বক্তব্য প্রদানের জন্য গুরাত্মারোপ করার ব্যাপারে তিনি মতামত প্রদান করেন। তথ্যের বিভ্রাট হলে বাজারে আতংক তৈরি হয় এবং বিনিয়োগে অংশগ্রহণ কমে যায়। তিনি তার বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, মার্চেন্ট ব্যাংকের মূল কাজ পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট এবং আইপিও ম্যানেজমেন্ট। তবে বর্তমানে আইপিও নিয়ে মন্ব্য করলে শুধুমাত্র নেতিবাচক প্রতিক্রিয়া পাওয়া যায়। গত ১০ বছরে অনুমোদিত ৮৮ টি আইপিওর মধ্যে ২০১৮ সালে ৯০% কোম্পানি ডিভিডেন্ড দিয়েছে। কিন্তু যখন কথা উঠবে সবাই বলবে ২০টি কোম্পানি ডিভিডেন্ড প্রদান করেনি আর এই ডিভিডেন্ড এর হার ১৪ দশমিক ২৫ শতাংশ। আবার বলা হয় অনেক কোম্পানির বর্তমানে বাজার মূল্য ইস্যু মূল্যের নিচে নেমে গেছে। কিন্তু বাস্তবতার নিরিখে গত আট বছরে মাত্র আটটি কোম্পানির বাজার মূল্য ইস্যু মূল্যের নিচে নেমে গেছে। হংকং স্টক মার্কেটে গত নয় মাসে ১৬০টি আইপিও এসেছে যার মধ্যে ৯ মাসে ৮০ টি কোম্পানির বাজার মূল্য ইস্যু মূল্যের নিচে নেমে গেছে। ইন্ডিয়াতে গত ৯ মাসে ২৫টি আইপিও এসেছে যার মধ্যে ২৩টি কোম্পানির বাজার মূল্য ইস্যু মূল্যের নিচে নেমে গেছে। কিন্তু অন্যান্য দেশে এরূপ পরিস্থিতিতে জটিলতার সৃষ্টি হয়না। তিনি আরও উল্লেখ করেন যে, ২০১৮ সালে তালিকাভুক্ত ৩৫৪ টি কোম্পানির মধ্যে ৮০ শতাংশ কোম্পানি ডিভিডেন্ড দিয়েছে। তাই সঠিক তথ্য না জেনে বিনিয়োগকারীদের ভুল তথ্য দিয়ে আতঙ্ক ছড়ানো থেকে বিরত থাকতে হবে।

০৮। বর্তমানে আইপিওতে ১০ হতে ২০ গুণ ওভার সাবস্ক্রিপশন হয়। সে প্রেক্ষিতে মার্কেটে চাহিদার অভাব নেই মর্মে প্রতীয়মান হয়। ভাল কোম্পানি মার্কেটে অন্তর্ভুক্ত হলে বিনিয়োগকারীদের আস্থা বৃদ্ধি পাবে মর্মে জনাব ইফতেখার আলম, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, লংকাবাংলা ইনভেস্টমেন্ট লিমিটেড মতামত প্রদান করে।

০৯। এমটিবি ক্যাপিটাল লিমিটেড এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব খাইরুল বাশার আবু তাহের মোহাম্মদ বলেন যে, সরকারের মেগা প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ক্যাপিটাল মার্কেট অর্থ সংগ্রহের ক্ষেত্র হতে পারে। এধরনের বিনিয়োগের ফলে বিনিয়োগকারীদের মার্কেটের প্রতি আস্থা বৃদ্ধি পাবে।

১০। জনাব মোঃ আবু বকর, এফসিএ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সাউথইস্ট ব্যাংক ক্যাপিটাল লিঃ বলেন যে, বর্তমানে শেষার বিক্রয় করতে গেলে রেগুলেটর হস্তক্ষেপ করে। মার্চেন্ট ব্যাংকের পরিস্থিতি এমন যে, মাসিক অপারেটিং ব্যয় সংকুলান করা কষ্টসাধ্য হয়ে পড়েছে। যখন যে অবস্থায় শেষার ক্রয় করা হয় সে অবস্থা থেকেই লোকসান হয়। এমন পরিস্থিতি হতে উত্তরণ এবং পুঁজিবাজারের উন্নয়নের জন্য কমপক্ষে ৫ বছর মেয়াদী প্রনোদনা প্যাকেজ দেওয়া যেতে পারে। এছাড়াও বিএসইসি কর্তৃক নেগেটিভ ইকুইটি হতে অব্যাহতি অথবা এ সংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট পলিসি সাপোর্ট দেওয়া যেতে পারে।

১১। মিজ্ পারসোমা আলম, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, রূপালী ইনভেস্টমেন্ট লিঃ বলেন যে, তালিকাভুক্ত সিকিউরিটিজসমূহের আর্থিক প্রতিবেদনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণসহ নিয়ন্ত্রক সংস্থা কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।

সত্যায়িত
২০/১১/২০১৬
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩

১২। উপরিউক্ত প্রতিনিধিদের মতামতের প্রেক্ষিতে পুঁজিবাজার উন্নয়নে নিম্নোক্ত মতামত/পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়ঃ

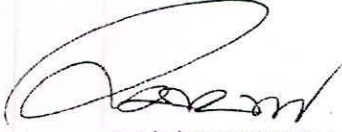
- নেগেটিভ ইকুইটিযুক্ত বিনিয়োগ হিসাবসমূহ অবসায়ন অথবা এ সংক্রান্ত পলিসি সাপোর্ট প্রণয়নে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ;
- আইসিবি কর্তৃক পরিচালিত ৫০০০.০০ কোটি টাকার বাংলাদেশ ফান্ডের কার্যক্রম জোরদারকরণ;
- পুঁজিবাজার স্থিতিশীলতায় পর্যাপ্ত তহবিলের প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় নিয়ে আইসিবির ইউনিট ফান্ড পুনরায় চালুকরণ;
- আইসিবি কর্তৃক ইউনিট ফান্ড চালুপূর্বক বাজারে লিকুইডিটির পরিমাণ বাড়ানো;
- পুরাতন বিনিয়োগকারীদের সুদ মওকুফ করে বাজারে তাদের অংশগ্রহণ বাড়ানো;
- আইসিবি কর্তৃক পরিচালিত নিজস্ব পত্রকোষে ঢালাওভাবে সকল শেয়ারে বিনিয়োগ না করে শুধুমাত্র মৌলভিত্তি সম্পন্ন কোম্পানির শেয়ারে বিনিয়োগ;
- পুঁজিবাজারে ক্ষতিগ্রস্ত ক্ষুদ্র বিনিয়োগকারীদের সহায়তা তহবিল থেকে প্রাপ্ত ঋণের অর্থ পরিশোধের মেয়াদ ০৩ বছর থেকে বাড়িয়ে ০৫ বছর কিংবা তার বেশি নির্ধারণ। পাশাপাশি নতুন করে ঋণ সুবিধা প্রদান;
- পুঁজিবাজারে তালিকাভুক্ত কোম্পানিগুলোর সাথে নিয়ন্ত্রনকারী সংস্থার সমন্বয়হীনতা হ্রাসকরণ;
- দেশের শিল্প খাতে ব্যাংকের মাধ্যমে দীর্ঘমেয়াদি অর্থায়ন বন্ধকরণপূর্বক এ খাতকে পুঁজিবাজারে অর্ন্তভুক্তকরণ;
- সরকারি কোম্পানিগুলোকে তালিকাভুক্তির জন্য প্রয়োজনে আইনি ছাড় প্রদান;
- লাভজনক বহুজাতিক কোম্পানিসমূহকে পুঁজিবাজারে তালিকাভুক্তকরণ;
- তালিকাভুক্ত সিকিউরিটিজসমূহের আর্থিক প্রতিবেদনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণসহ বিএসইসি কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং;
- প্রাথমিক গণ প্রস্তুতের জন্য যে সকল কোম্পানিকে তালিকাভুক্তির জন্য মনোনয়ন করা হয় সে সকল কোম্পানির নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণীর যথার্থতা সম্পর্কে বিএসইসির কর্তৃক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- যেসকল তালিকাভুক্ত কোম্পানির স্পন্সর ও ডাইরেক্টরদের সম্মিলিতভাবে ৩০% এবং এককভাবে ২% শেয়ার হোল্ডিং নেই তাদেরকে দ্রুত কমপ্লাইয়েন্স এর মধ্যে আনতে হবে। পরিচালকগণের শেয়ার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে বিক্রির বিষয়টি নিশ্চিতকল্পে সিডিবিএল এ লক-ইন এর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- যেসমস্ত তালিকাভুক্ত কোম্পানির শেয়ার মূল্য ফেসভ্যালুর নিচে আসবে সেসকল কোম্পানির স্পন্সর কর্তৃক ফেসভ্যালুতে বাই ব্যাক করতে হবে। প্রতি তিন মাসে ডিএসই ও সিএসই'র সহযোগিতায় বিএসইসি কর্তৃক অসন্তোষজনক কার্যকর সম্বলিত কোম্পানিসমূহের তালিকা প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ ;
- আইপিও প্রসেস সহজিকরণ এবং স্বল্পতম সময়ের মধ্যে অনুমোদন করতে হবে;
- বাজার সম্পর্কিত বিভ্রান্তি নিরসনকল্পে বিশ্লেষকদের বস্তুনিষ্ঠ তথ্যনির্ভর বক্তব্য প্রদানে উৎসাহিতকরণ;

১৩। সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সবাইকে তাদের মূল্যবান সময় প্রদান করে আইসিবি'র ডাকে সাড়া দেওয়ার জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি পুঁজিবাজার উন্নয়নে সকলকে পাশে থাকার আহ্বান জানান। তিনি বলেন মার্চেন্ট

সত্যায়িত
১৩/০৩/১৩
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ব্যাংকারদের মতামতগুলো গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করা হবে। যদি সকল মার্চেন্ট ব্যাংক এবং সরকারের সহযোগিতা থাকে তাহলে পুঁজিবাজারকে ভালো অবস্থানে নিয়ে যাওয়া সম্ভব হবে। সরকার ইতিমধ্যে আইসিবি'র নিকট হতে পুঁজিবাজারের টেকসই উন্নয়নের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের পরামর্শ সম্বলিত একটি প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেছে। সে লক্ষ্যে প্রাথমিক পদক্ষেপ হিসেবে আইসিবি সংশ্লিষ্ট সকলের সহিত মত বিনিময় সভার আয়োজন করেছে। এরই ধারাবাহিকতায় পরবর্তী সময়ে আইসিবি সম্পদ ব্যবস্থাপক এবং ব্রোকারেজ কমিউনিটির সাথে মত বিনিময় সভা করবে। পুঁজিবাজার উন্নয়নকল্পে এ সকল মত বিনিময় সভা হতে প্রাপ্ত মতামত/পরামর্শ একটি প্রতিবেদন আকারে বিবেচনার জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।

১৪। পরিশেষে বাংলাদেশ মার্চেন্ট ব্যাংক অ্যাসোসিয়েশন এর উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে তাদের স্বতস্কূর্ত উপস্থিতি এবং আইসিবি'র ও আইসিএমএল এর কর্মকর্তাদের ধন্যবাদ জানিয়ে ভবিষ্যতে এই ধারা অব্যাহত রাখার আশাবাদ ব্যক্ত করে মত বিনিময় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোহাম্মদ শাহজাহান)

মহাব্যবস্থাপক, আইসিবি



(মোঃ আবুল হোসেন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি

১২ সেপ্টেম্বর ২০১৯

সত্যায়িত

১২/০৯/২০১৯

শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ২৭ অগ্রহায়ণ, ১৪২৬
১২ ডিসেম্বর, ২০১৯

অফিস আদেশ নং-১৫৫/২০১৯

আগামী ১৮-১৯ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখ বেলা ০১:০০ ঘটিকা থেকে সন্ধ্যা ০৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত The Changes in New VAT Laws and Strategies to Implement শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্লাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে কর্পোরেশন ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানির নিম্নোক্ত কর্মচারীগণকে মনোনীত করা হয়েছে:

ক্রম.	নাম	আইডি নং	পদবি	কর্মস্থল
১.	জনাব সুলতান আহমেদ	১৯৯৫০০২১	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	অডিট ডিপার্টমেন্ট
২.	জনাব মো. গোলাম রক্কানী	১৯৯৬০০১৩	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
৩.	জনাব শামিম আহমেদ	১৯৯৭০০৩৯	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
৪.	জনাব এ. কে. এম. নুরুজ্জামান	১৯৯৭০০০৫	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
৫.	জনাব তাপস ঢালী	২০০৭০০১০	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	স্থানীয় কার্যালয়
৬.	জনাব এস, এম, মজিবুর রহমান	১৯৯১০০১১	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	অডিট ডিপার্টমেন্ট
৭.	জনাব মো. আনোয়ারুল হক	১৯৯৫০০৩৭	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সিলেট শাখা
৮.	জনাব মো. আবু তালেব	২০১১০০০৫	প্রিন্সিপাল অফিসার	ট্রাস্টি ডিপার্টমেন্ট
৯.	জনাব শহিদুল ইসলাম	২০১১০০১০	প্রিন্সিপাল অফিসার	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১০.	জনাব মো. উদ্দীপ্ত শাহীন পরাগ	২০১২০০১৭	প্রিন্সিপাল অফিসার	ইইএফ অডিট এন্ড অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
১১.	জনাব খোকা রাম রায়	২০১২০০৪৫	প্রিন্সিপাল অফিসার	বগুড়া শাখা
১২.	জনাব মো. গোলাম মোস্তফা	২০১২০০৪৬	প্রিন্সিপাল অফিসার	রাজশাহী শাখা
১৩.	জনাব মো. হুমায়ুন কবীর	২০১৩০০০৮	ইঞ্জিনিয়ার (আইটি)	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
১৪.	মিজ্জ সিফাত আরা সিদ্দিক	২০১৫০০১৬	প্রিন্সিপাল অফিসার	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৫.	জনাব মো. মাসুম বিল্লাহ	২০১৫০০২৪	প্রিন্সিপাল অফিসার	ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৬.	জনাব মো. আবদুল হালিম	২০১৫০০৫৬	প্রিন্সিপাল অফিসার	রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
১৭.	জনাব মো. রাশেদুল হক	২০১৫০০৭৩	প্রিন্সিপাল অফিসার	কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট
১৮.	জনাব মো. আল-আমিন	২০১৫০০৭৫	প্রিন্সিপাল অফিসার	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
১৯.	জনাব মোঃ মনজুর রহমান	২০০৬১০০৩	এক্সিকিউটিভ অফিসার	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
২০.	মিজ্জ নাসরিন নাসিমা	২০১৫০০৮৭	সিনিয়র অফিসার	চট্টগ্রাম শাখা
২১.	জনাব মো. জসিম উদদীন	২০১২০০২০	সিনিয়র অফিসার	বরিশাল শাখা
২২.	জনাব মো. রনি ফকির	২০১২০০৫৫	সিনিয়র অফিসার	অডিট ডিপার্টমেন্ট
২৩.	মিজ্জ আঁখি আক্তার	২০০৬০০১৩	সিনিয়র অফিসার	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
২৪.	জনাব মোঃ মনোয়ার হোসেন	২০০৮০১	সিনিয়র অফিসার	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
২৫.	জনাব মো. শাহরিয়া ঈমাম	২০০৮০০৪২	অফিসার	খুলনা শাখা
২৬.	জনাব মো. আরিফুর রহমান	২০০৮০০৫২	অফিসার	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
২৭.	জনাব ফয়ছাল কবীর	২০১০০০১৬	অফিসার	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
২৮.	জনাব আব্দুল হামিদ মুহাম্মদ খুরশীদ আলম	২০০৮১০০৯	অফিসার	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
২৯.	জনাব মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম	২০০৮০২	অফিসার	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

সত্যায়িত
১৯/১২/২০১৯
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
জরুরি- প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫

চলমান পাতা-০২

পাতা-০২

০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম প্রশিক্ষণে সমন্বয়ক-এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মো. ইসমাইল হোসেন এবং অফিসার জনাব মোঃ শাহীন দায়িত্ব পালন করবেন। মনোনীত কর্মচারীগণ-কে প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

Raman
০২-১১-১৯
(**রুখসানা ইয়াসমিন**)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. জনাব/মিজ
০২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৪. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৯. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

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

সত্যায়িত
০২/১১/১৯
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

Investment Corporation of Bangladesh

Head Office, Dhaka.
ICB Training Center

Title : **The Changes in New VAT Laws and Strategies to Implement**
Date : 18-19 December 2019
Participants Level : AGM, SPO, PO, SO, Officer and Equivalent
Resource Person : Guest Speaker.

Objectives: It is expected that the training will help to attain the following objectives:-

- The training will be helpful for the participants in having ideas about the new VAT Laws as well as practical knowledge on their application.
- The Training will be effective for the officials who work in the relevant field of the Corporation such as Accounts, Audit, Procurement, Fund Management and Trustee Department.

Session Schedule

Day & Date	Time	Topic	Facilitator	
Wednesday 18.12.2019	01:00-02:00	<i>Reporting</i>		
	02:00-04:00	<ul style="list-style-type: none"> The key objective of training; Pre-requisite to understand VAT; The basic concept of value addition and VAT thereon; The salient features of the changes in VAT laws in context with previous regime; The strategies for the transition to new VAT system in cost effective way; Understanding of the language of VAT: The key definitions, their interpretation, link with relevant sections, rules and business operations. 	Mr. Abdul Khalek CEO and Lead Consultant A. Khalek and Associates	
	04:00-04:15	<i>Tea Break</i>		
04:15-06:00	<ul style="list-style-type: none"> VAT Registration; Central vs. Unit registration; Procedure of VAT registration. 	Mr. Abdul Khalek CEO and Lead Consultant A. Khalek and Associates		
Thursday 19.12.2019	02:00-04:00		<ul style="list-style-type: none"> Tax rate; Tax imposition: <ul style="list-style-type: none"> Imposition of VAT and SD Base for the imposition of VAT and SD Person liable to pay VAT and SD Supplies within Bangladesh Value for the determination of VAT and SD Input Tax and Technique to optimize credit; Input output co-efficient. 	Mr. Abdul Khalek CEO and Lead Consultant A. Khalek and Associates
	04:00-04:15		<i>Tea Break</i>	
	04:15-06:00	<ul style="list-style-type: none"> Withholding VAT in change scenario; VAT Books of Accounts, their integration and automation; Increasing and decreasing adjustment and VAT Return; Salient features of the change in Income Tax Laws by Finance Act 2019. 	Mr. Abdul Khalek CEO and Lead Consultant A. Khalek and Associates	

সত্যায়িত
১২/১২/২০১৯
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।





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

তারিখঃ ২২ কার্তিক, ১৪২৬
০৭ নভেম্বর, ২০১৯

অফিস আদেশ নং-১৪৩/২০১৯

আগামী ১২ নভেম্বর, ২০১৯ তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকা থেকে সন্ধ্যা ০৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত প্রাতিষ্ঠানিক আচরণ ও শৃংখলা শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্লাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে কর্পোরেশনের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ-কে মনোনীত করা হয়েছে:

ক্র. নং	নাম	আইডি নং	পদবি	কর্মস্থল
১.	জনাব মফিজুল ইসলাম	২০১৪০০১৭	টেলিফোন অপারেটর	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
২.	জনাব মো. দেলোয়ার হোসেন	১৯৯০০০১৪	ডেসপাচার	প্রস্তাবিত আইসিবি অ্যাসেট রিকনস্ট্রাকশন লিমিটেড
৩.	জনাব মো. রেফাজ উদ্দিন	১৯৯০০০২২	সহকারী কেয়ারটেকার	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
৪.	জনাব মো. শফিকুল ইসলাম দেওয়ান	১৯৯০০০২৩	ডেসপাচার	ফাইন্যান্স ডিভিশন
৫.	জনাব মো. মতিয়ার রহমান সরকার	১৯৯৫০০০৫	ঐ	সিকিউরিটিজ রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট
৬.	জনাব মো. টিপু সুলতান	১৯৯৭০০১৫	অফিস সহায়ক	পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন
৭.	জনাব দিলীপ কুমার মজুমদার	১৯৯৭০০১৬	ঐ	মার্চেন্টাইজিং ডিভিশন
৮.	জনাব মো. আব্দুল মালিক	১৯৯৭০০১৮	ঐ	হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিভিশন
৯.	জনাব লুৎফর রহমান তালুকদার	১৯৯৭০০৩১	ঐ	ইইএফ রিকভারি ডিপার্টমেন্ট-২
১০.	মিসেস সালমা বেগম	১৯৯৭০০৪০	ঐ	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিভিশন
১১.	জনাব নজির আহাম্মদ	২০০৮০০১৩	ঐ	ইইএফ এগ্রো ডিপার্টমেন্ট
১২.	মিজ তাহিরা	২০০৮০০১৬	ঐ	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-২
১৩.	জনাব জাহাঙ্গীর আলম	২০০৮০০১৪	ঐ	অর্গানাইজেশন এন্ড মেথডস্ ডিপার্টমেন্ট
১৪.	জনাব সুনিল চন্দ্র দাস	২০০৮০০০৫	ঐ	শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট
১৫.	জনাব মো. আনারুল ইসলাম	২০০৮০০০৯	ঐ	ইইএফ অ্যাপ্রাইজাল ডিভিশন
১৬.	জনাব মো. পারভেজ	২০০৮০০১০	ঐ	ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট
১৭.	জনাব মো. ইকবাল হোসাইন	২০০৮০০৩৯	ঐ	স্থানীয় কার্যালয়
১৮.	জনাব মো. রাশেদ খান মেনন	২০০৮০০৪০	ঐ	লোন অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
১৯.	জনাব মো. সোহেল খলিফা	২০১১০০৩৮	ঐ	রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
২০.	জনাব মো. মোফাজ্জল হোসেন	২০১১০০৪০	ঐ	রিকভারি ডিপার্টমেন্ট
২১.	জনাব মো. রফিকুল ইসলাম	২০১১০০৪১	ঐ	ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লাইন্স ডিভিশন
২২.	জনাব কে. এম. বেলাল হোসেন	২০১১০০৪২	ঐ	ইইএফ লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন
২৩.	জনাব আলী আকবর মিয়া	২০১২০০২৫	ঐ	ইইএফ ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট-১
২৪.	জনাব মো. বুবেন	২০১২০০২৬	ঐ	ট্রাস্টি ডিভিশন এবং কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
২৫.	জনাব মো. ইমতিয়াজ হোসেন দুলাল	২০১২০০২৯	ঐ	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট
২৬.	জনাব আবদুল বারেক মিয়া	২০১২০০৩১	ঐ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়
২৭.	জনাব মো. রওশন আলম সরকার	২০১২০০৩২	ঐ	লিয়েন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট
২৮.	জনাব মো. আলী আহম্মদ	২০১২০০৩৪	ঐ	ডকুমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট
২৯.	মিজ গোলাপী খাতুন	২০১২০০৩৫	ঐ	সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১
৩০.	জনাব মো. মামুনুর রশিদ	২০১২০০৩৬	ঐ	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়
৩১.	জনাব মো. মিলন মাহমুদ	২০১২০০৩৮	ঐ	বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৩২.	জনাব মো. হামিদুল ইসলাম	২০১৪০০২২	ঐ	ক্রেডিট ডিভিশন
৩৩.	জনাব মো. ওয়াসীম আকরাম	২০১৪০০২৩	ঐ	ইইএফ অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন
৩৪.	জনাব মো. মাহবুব আমিন	২০১৪০০৩০	ঐ	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৩৫.	জনাব আওলাদ হোসেন	২০১৭০০১৩	ঐ	অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন
৩৬.	জনাব নাসির উদ্দিন	২০১৭০০১৭	ঐ	ল' ডিপার্টমেন্ট
৩৭.	জনাব মো. বুবেল আলী	২০১৭০০১৮	ঐ	মহাব্যবস্থাপক (ইইএফ)-এর সচিবালয়

সত্যায়িত
০২/১১/২০১৯
শাহিদুল ইসলাম
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট
অফিসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

পাতা- ০২

০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের উপ-মহাব্যবস্থাপক জনাব মো: জাকির হোসেন খান প্রশিক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব এবং প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মো. ইসমাইল হোসেন সমন্বয়ক -এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে সিনিয়র অফিসার জনাব সাইফুল ইসলাম এবং অফিসার জনাব মো. শাহীন দায়িত্ব পালন করবেন। মনোনীত কর্মচারীগণ-কে প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

(স্বাক্ষর)
(ফক্সানা ইয়াসমিন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. জনাব/মিসেস/মিজ
০২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৪. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৯. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

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

সত্যায়িত
২০১৯/১০/১২০২০
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শিরোনাম : প্রাতিষ্ঠানিক আচরণ ও শৃংখলা
সময়কাল : ১২ নভেম্বর, ২০১৯
অংশগ্রহণকারী : ৩৮ জন
প্রশিক্ষক : আইসিবি'র কর্মকর্তাগণ।

উদ্দেশ্যসমূহ : প্রশিক্ষণটি নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সহায়ক হবে বলে আশা করা যায়-

- ক. কর্মচারীদের চাকুরী প্রবিধানমালার আলোকে আচরণ সম্পর্কে সম্যক ধারণা ও কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা সম্পর্কে ধারণা লাভ;
খ. কর্মক্ষেত্রে ইতিবাচক কর্ম পরিবেশ সৃষ্টির আবশ্যিকতা ও গুরুত্ব।

ক্রম সময়সূচি

দিন ও তারিখ	সময়	আলোচ্যসূচি	প্রশিক্ষক
১২.১১.২০১৯ মঙ্গলবার	১০:০০-১০:১৫	রেজিস্ট্রেশন	
	১০:১৫-১১:৪৫	ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৩: • সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা;	মিসেস দীপিকা ভট্টাচার্য মহাব্যবস্থাপক, আইসিবি
	১১:৪৫-১২:০০	বিরতি	
	১২:০০-০১:৩০	ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৩: • ছুটি সংক্রান্ত বিধানাবলী; নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা- ১৯৮২;	জনাব মল্লিক রওশন আলম সহকারী মহাব্যবস্থাপক আইসিবি
	০১:৩০-০২:৩০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজনের বিরতি	
	০২:৩০-০৪:০০	ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৩: • অসদাচরণ বলতে কী বুঝায়? • প্রবিধানমালায় বর্ণিত দণ্ডের ভিত্তি ও পদ্ধতি; • দণ্ড কী কী হতে পারে ইত্যাদি;	মিসেস রিফাত আনোয়ার সহকারী মহাব্যবস্থাপক আইসিবি
	০৪:০০-০৪:১৫	বিরতি	
০৪:১৫-০৪:৩০	শুধাচার চর্চা	মিসেস আয়শা সুলতানা সহকারী মহাব্যবস্থাপক আইসিবি	



সত্যায়িত
০৫/১১/২০১৯
শাহিদুল ইসলাম
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



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

তারিখঃ ২১ আশ্বিন, ১৪২৬
০৬ অক্টোবর, ২০১৯

অফিস আদেশ নং-১২১/২০১৯

আগামী ১২ অক্টোবর ২০১৯ তারিখ শনিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত Scope and Application of the Bangladesh Labor Act 2006 and Bangladesh Labor Rules 2015 শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩৫/সি, কাশফিয়া প্লাজা (২য় তলা), নয়পল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে কর্পোরেশন ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ-কে মনোনীত করা হয়েছে:

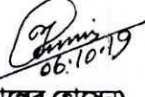
ক্রম.	নাম	আইডি নং	পদবি	কর্মস্থল
১.	জনাব মোহাম্মদ জাকের হোসেন	১৯৮৯০০৪২	উপ-মহাব্যবস্থাপক	অ্যাকাউন্টস্ ডিভিশন
২.	জনাব মো. রফিক উল্যা	১৯৮৭০০২০	ঐ	সেক্রেটারিজ ডিভিশন
৩.	জনাব হেলাল উদ্দিন আহম্মদ	১৯৯০০০০৭	ঐ	ইন্টারনাল কন্ট্রোল ডিভিশন
৪.	জনাব রাজী উদ্দিন আহমেদ	১৯৯০০০০৫	ঐ	ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লাইন্স ডিভিশন
৫.	জনাব নুরুজ্জামান খান	১৯৮৯০০৩০	ঐ	মার্চেন্টাইজিং ডিভিশন
৬.	জনাব মো. তালেব হোসেন	১৯৯০০০০৬	ঐ	অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন
৭.	মিসেস রুখসানা ইয়াসমিন	১৯৯৫০০১৭	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৮.	মিসেস রিফাত আনোয়ার	১৯৯৫০০১৫	ঐ	ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট
৯.	জনাব সুলতান আহমেদ	১৯৯৫০০২১	ঐ	অডিট ডিপার্টমেন্ট
১০.	জনাব মো. গোলাম রক্বানী	১৯৯৬০০১৩	ঐ	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
১১.	জনাব শামিম আহমেদ	১৯৯৭০০৩৯	ঐ	রিয়াল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
১২.	জনাব মো. মাহবুব আলম	১৯৯৭০০০৩	ঐ	ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট ও অর্গানাইজেশন এন্ড মেথডস্ ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
১৩.	জনাব এ. কে. এম. নুরুজ্জামান	১৯৯৭০০০৫	ঐ	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
১৪.	মিসেস আয়শা সুলতানা	১৯৯৭০০৫৪	ঐ	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট
১৫.	জনাব তোরাব আহম্মদ খান চৌধুরী	১৯৯৯০০০৫	ঐ	ল' ডিপার্টমেন্ট
১৬.	মিসেস ইসরাত জাহান	১৯৯৬০০০৩	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট
১৭.	জনাব কফিল উদ্দিন পাটোয়ারী	২০০৯০০০৫	ঐ	আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড
১৮.	জনাব শহিদুল ইসলাম	২০১১০০১০	প্রিন্সিপাল অফিসার	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৯.	মিজ্জ মাহমুদা আক্তার	২০১২০০৫২	ঐ	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
২০.	জনাব আবদুল করিম চৌধুরী	১৯৯৯০০২২	ঐ	ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট
২১.	জনাব মো. আবদুল হালিম	২০১৫০০৫৬	ঐ	রিয়াল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
২২.	জনাব মো. আব্দুস সামাদ	২০১৫০০৫৯	ঐ	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
২৩.	জনাব মোঃ ইলিয়াস মিয়া	২০০৪০১	এক্সিকিউটিভ অফিসার	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
২৪.	জনাব মোহাম্মদ শামীম পারভেজ	২০০৭১০০৭	ঐ	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
২৫.	জনাব নাসির উদ্দিন চৌধুরী	২০০৫১৩১১	সিনিয়র অফিসার	আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড
২৬.	মিজ্জ রুমানা মফিজ	২০০৮১৪	ঐ	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
২৭.	জনাব কমলেশ সুতার	২০০৯১০০৯	ঐ	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
২৮.	জনাব মো. মনিরুল ইসলাম	২০১০০০১০	সুপারভাইজার	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
২৯.	জনাব মো. মোশাররফ হোসেন	২০১০০০১৮	ঐ	বিশেষ তহবিল ব্যবস্থাপনা ইউনিট
৩০.	জনাব মো. জামাল হোসেন	২০১৩০০২৩	ঐ	ল' ডিপার্টমেন্ট
৩১.	জনাব মো. আজমির হক চৌধুরী	২০১৩০০৩৩	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
৩২.	জনাব মো. হাছান খান	২০০৮০০০৩	স্টোর কিপার	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট

সত্যায়িত
১০/১০/১৯
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

পাতা- ০২

০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের উপ-মহাব্যবস্থাপক জনাব মো: জাকির হোসেন খান প্রশিক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম সমন্বয়ক -এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মো. ইসমাইল হোসেন ও সিনিয়র অফিসার জনাব সাইফুল ইসলাম দায়িত্ব পালন করবেন। মনোনীত কর্মচারীগণ-কে প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


০৬:১০:১৭
(মো. ডালেব হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. জনাব/মি/মিসেস
০২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৪. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৯. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

সত্যায়িত
১৫/০৬/১৯
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

Investment Corporation of Bangladesh**Head Office, Dhaka,
ICB Training Center**

Title : Scope and Application of the Bangladesh Labor Act 2006 and Bangladesh Labor Rules 2015.
Date : 12 October, 2019
Participants : Grade 03 to 16.
Resource Person : Specialist from other Institutions.

Objectives: It is expected that the training will help to attain the following objectives:-

- Able to apply Bangladesh Labor Act 2006;
- Able to apply Bangladesh Labor Rules 2015 etc.

Session Schedule

Day & Date	Time	Topic	Facilitator
Saturday 12.10.2019	10:00-10:15	Registration	
	10:15-11:30	<ul style="list-style-type: none"> Definition and Classification of Workers; Conditions of Employment. 	Dr. Kamal Uddin Bhuiyan Advocate, High Court. (Legal Advisor, ICB)
	11:30-11:45	Tea Break	
	11:45-01:15	<ul style="list-style-type: none"> Misconduct, Punishment and Disciplinary Proceedings; 	Dr. Kamal Uddin Bhuiyan Advocate, High Court. (Legal Advisor, ICB)
	01:15-02:15	Prayer & Lunch Break	
	02:15-03:45	<ul style="list-style-type: none"> Trade Union and Collective Bargaining Agent (CBA); 	Mr. A K M Mostafa Kamal Executive Secretary, UNI BLC General Secretary Bank Officers Association of Bangladesh
	03:45-04:00	Tea Break	
	04:00-05:30	<ul style="list-style-type: none"> Trade Union and Collective Bargaining Agent (CBA). 	Mr. A K M Mostafa Kamal Executive Secretary, UNI BLC General Secretary Bank Officers Association of Bangladesh

সত্যায়িত
৪ম/১০/২০১৯
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।





ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ০৮ শ্রাবণ, ১৪২৬
২৩ জুলাই, ২০১৯

অফিস আদেশ নং-৮২/২০১৯

আগামী ২৫ জুলাই, ২০১৯ তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৫:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্লাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে কর্পোরেশনের নিয়োক্ত কর্মচারীগণকে মনোনীত করা হয়েছে:

ক্র.নং.	নাম	আইডি নং	পদবী	কর্মস্থল
১.	জনাব মো. শাহজাহান পাটওয়ারী	১৯৮৪০০১৪	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সিকিউরিটিজ রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট
২.	জনাব মো. সাহাবদ্দীন ভূইয়া	১৯৮৪০০১৩	ঐ	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-২
৩.	জনাব অমল চন্দ্র মন্ডল	১৯৮৮০০০৭	ঐ	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১
৪.	মিসেস শামীমা আক্তার বেগম	১৯৯২০০০২	ঐ	সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট- ২
৫.	মিসেস আক্তার জেবুন নাহার	১৯৮৯০০৪৬	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	ডাটা অ্যাডমিন এন্ড এমআইএস ডিপার্টমেন্ট
৬.	জনাব কফিল উদ্দিন পাটওয়ারী	২০০৯০০০৫	ঐ	বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৭.	মিসেস মিতা ঘোষ	১৯৯৭০০১৯	প্রিন্সিপাল অফিসার	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১
৮.	জনাব আব্দুল্লাহ-আল-মানুম	১৯৯৮০০১৬	ঐ	সিকিউরিটিজ রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট
৯.	জনাব মো. ওয়াহিদুর রহমান	২০১২০০৫০	ঐ	বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১০.	মোছা. মনোয়ারা পারভীন	২০১৫০০০৭	ঐ	ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১১.	মিজ সাজেদা আক্তার	২০১৫০০১০	ঐ	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট
১২.	জনাব মো. ইনতেহাদ-আল-মানুম	২০১৫০০১৩	ঐ	শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট
১৩.	মিজ শারমিন জাহান	২০১৫০০২৭	ঐ	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট
১৪.	জনাব তোফায়েল আহমেদ	২০১৫০০৩৬	ঐ	বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৫.	জনাব মো. হেলাল উদ্দিন খান	২০০৪০০১৬	সিনিয়র অফিসার	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট
১৬.	জনাব মো. শরীফ উদ্দিন	২০০৮০০২৭	অফিসার	সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট- ১
১৭.	জনাব মো. হাফিজুর রহমান	২০১০০০০৫	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার	ডাটা অ্যাডমিন এন্ড এমআইএস ডিপার্টমেন্ট এবং ইনোভেশন সেল (যৌথ দায়িত্ব)
১৮.	জনাব মো. কামরুল হাসান	২০১০০০০৭	অফিসার	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট
১৯.	জনাব ইলিয়াছ হাওলাদার	২০১৭০০০২	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট

০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের উপ-মহাব্যবস্থাপক জনাব মো: জাকির হোসেন খান প্রশিক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মো. ইসমাইল হোসেন এবং অফিসার জনাব মো. শাহীন দায়িত্ব পালন করবেন। মনোনীত কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

(স্বাক্ষর)
২৩-৭-১৯
(রুখসানা ইয়াসমিন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

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

সত্যায়িত
০৮/০৭/১৯
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শিরোনাম	:	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন
সময়কাল	:	২৫ জুলাই, ২০১৯
অংশগ্রহণকারী	:	সহকারী মহাব্যবস্থাপক, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, প্রিন্সিপাল অফিসার, সিনিয়র অফিসার, অফিসার, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর ও সমপর্যায়ের কর্মচারীবৃন্দ।
প্রশিক্ষক	:	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পারদর্শী আইসিবি'র প্রশিক্ষকগণ।

উদ্দেশ্য: প্রশিক্ষণটি নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সহায়ক হবে আশা করা যায় :

- অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণ ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে এবং ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ই-ফাইলিং সিস্টেম বাস্তবায়নে সহায়ক হবে;
- ই-লার্নিং এবং মুক্তপাঠ সম্পর্কে ধারণা লাভ ইত্যাদি।

ক্রাশ সময়সূচি

দিন ও তারিখ	সময়	বিষয়বস্তু	ফ্যাসিলিটেটর
২৫.০৭.২০১৯ বৃহস্পতিবার	১০:০০-১০:১৫	রেজিস্ট্রেশন ও উদ্বোধন	
	১০:১৫-১১:৪৫	<ul style="list-style-type: none"> ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম পরিচিতি, সিস্টেমে লগইন, প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা ও নাগরিক কর্নার; ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক), খসড়া ডাক সংরক্ষণ, আবেদন ট্র্যাকিং, রশিদ প্রিন্ট, আগত ডাক, ডাক সিল তৈরি করা, ডাক প্রেরণ, ডাক ট্যাগিং ইত্যাদি; প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা, নিবন্ধন বহি এবং প্রতিবেদন, ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নথি তৈরি (নথির ধরণ তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে পারমিশন দেওয়া ও পূর্বে তৈরিকৃত নথি সম্পাদন করা); 	জনাব মোহাম্মদ আবুল হোসেন সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি
	১১:৪৫-১২:০০	চা বিরতি	
	১২:০০-০১:১৫	<ul style="list-style-type: none"> ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাক নথিতে পেশ করার প্রক্রিয়া; নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া, অনুচ্ছেদ লেখা, পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো, ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাক নথিজাত করার প্রক্রিয়া; নথি নিষ্পত্তি, নথি নিবন্ধন বহি এবং প্রতিবেদন; নোটে বিভিন্ন ধরণের পতাকা, নোটানুচ্ছেদ ও সংযুক্তি প্রদান ও সম্পাদনা; 	জনাব মোঃ মফিজুর রহমান সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি ও জনাব মোহাম্মদ আবুল হোসেন সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি
	০১:১৫-০২:১৫	নামাজ ও মধ্যাহ্নভোজনের বিরতি	
	০২:১৫-০৩:৪৫	<ul style="list-style-type: none"> খসড়া পত্র তৈরির প্রক্রিয়া, পত্রের ধরণ এবং সরকারি, আধা-সরকারি, স্মারকপত্র, সারাংশ ইত্যাদি তৈরির প্রক্রিয়া, পত্র সম্পাদন ও পত্রজারীকরণ, নথি নিষ্পত্তি করা; অনুশীলন, মক টেস্ট, ফিডব্যাক, রিভিউ, প্রয়োজনপূর্ণ, প্রশিক্ষণার্থীদের পক্ষ থেকে আলোচনা; 	জনাব মোঃ মফিজুর রহমান সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি ও জনাব মোহাম্মদ আবুল হোসেন সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি
০৩:৪৫-০৪:০০	চা বিরতি		
০৪:০০-০৫:৩০	ই-লার্নিং <ul style="list-style-type: none"> ই-লার্নিং এবং মুক্তপাঠ সম্পর্কিত ধারণা; ই-লার্নিং কোর্স ডিজাইন সম্পর্কে ধারণা। 	জনাব মোঃ মফিজুর রহমান সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি	

সত্যায়িত
২৫/০৭/২০১৯
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



সংখ্যা - ০৩ এবং ০৪



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ০৫ ভাদ্র, ১৪২৬
২০ আগস্ট, ২০১৯

অফিস আদেশ নং-৯৩/২০১৯

আগামী ২২ আগস্ট ২০১৯ তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৫:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত অফিস ব্যবস্থাপনা ও কর্মক্ষেত্রে সেবা প্রদান শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্লাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে কর্পোরেশনের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণকে মনোনীত করা হয়েছে:

ক্র. নং	নাম	আইডি নং	পদবী	কর্মস্থল
১.	জনাব মো. আনোয়ার হোসেন	১৯৯০০০২৭	সুপারভাইজার	রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
২.	মোছা. শাহানাজ বেগম	২০১০০০০৪	ঐ	খুলনা শাখা
৩.	মিজ্জ রাজিয়া সুলতানা	২০১০০০১৩	ঐ	লিয়েন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট
৪.	জনাব মো. মনিরুল ইসলাম	২০১০০০১০	ঐ	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
৫.	জনাব মোহাম্মদ ছাইদুল ইসলাম	২০১০০০২১	ঐ	সেক্রেটারিজ ডিপার্টমেন্ট
৬.	মিজ্জ ফরিদা পারভীন	২০১০০০১৫	ঐ	সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১ এবং সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-২ (যৌথ দায়িত্ব)
৭.	মিসেস মুক্তা খানম	১৯৯৯০০২৬	ঐ	ট্রাস্টি ডিপার্টমেন্ট
৮.	জনাব মো. সেলিম রেজা	২০১৩০০৪৪	ঐ	ইইএফ অডিট এন্ড অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
৯.	জনাব এস. এম. সোহেল সারোয়ার	২০১৩০০৪৬	ঐ	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট
১০.	জনাব আশিকুর রহমান	২০১৩০০১১	ঐ	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট
১১.	জনাব মোহাম্মদ শহীদুল ইসলাম চৌধুরী	২০১৩০০১২	ঐ	ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট এবং রিকভারি ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
১২.	জনাব মুনাল কান্তি সেন	২০১৩০০৪৭	ঐ	রাজশাহী শাখা
১৩.	জনাব কয়েজ আহমেদ	২০১৩০০১৪	ঐ	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়
১৪.	জনাব মিজানুর রহমান	২০১৩০০১৫	ঐ	ইইএফ আইসিবি অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট
১৫.	মোছাঃ নিলুফা ইয়াসমিন	২০১৩০০৪৮	ঐ	ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট
১৬.	জনাব শেখ আরিফুল ইসলাম	২০১৩০০১৭	ঐ	বরিশাল শাখা
১৭.	জনাব আমির উদ্দিন	২০১৩০০১৮	ঐ	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট- ১ এবং ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট- ২ (যৌথ দায়িত্ব)
১৮.	জনাব মো. মোক্তার হোসেন	২০১৩০০১৯	ঐ	বিশেষ তহবিল ব্যবস্থাপনা ইউনিট
১৯.	জনাব মো. মামুন রানা	২০১৩০০২১	ঐ	অডিট ডিপার্টমেন্ট
২০.	সৈয়দা রাজিয়া সুলতানা	২০১৩০০২২	ঐ	অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট
২১.	জনাব মো. সুমন মাতুব্বর	২০১৩০০২৫	রিসিপিশনিস্ট	প্রস্তাবিত আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প
২২.	জনাব মো. ফায়েজুল হক	১৯৮৯০০০৫	সিনিয়র ডেসপাচার	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
২৩.	জনাব মো. কামাল হোসেন	১৯৯২০০০৪	কেয়ারটেকার	পাবলিক রিলেশনস্ ডিপার্টমেন্ট
২৪.	জনাব মো. আবুল কালাম আজাদ	১৯৯৭০০৩৭	সিনিয়র ডেসপাচার	শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট
২৫.	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম	২০১৩০০৩১	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	ইইএফ রিকভারি ডিপার্টমেন্ট-২
২৬.	জনাব মো. আরিফুর রহমান	২০১৩০০৫৩	ক্যাশিয়ার	ব্যাংকার টু দ্যা ইস্যু ডিপার্টমেন্ট
২৭.	জনাব মো. গোলাম সরওয়ার	২০১৩০০৩২	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	ডকুমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট
২৮.	জনাব মো. আজমির হক চৌধুরী	২০১৩০০৩৩	ঐ	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
২৯.	জনাব মশিউর রহমান	২০১৩০০৩৫	ঐ	ইইএফ ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট-১
৩০.	জনাব মোহাম্মদ সামসুল হুদা	২০১৩০০৩৬	ঐ	ইইএফ লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট
৩১.	জনাব গোলাম হাবিবুল হোসেন চৌধুরী	২০১৩০০৩৯	ঐ	সিলেট শাখা

সত্যায়িত
০৫/০৮/২০১৯
শহীদুল ইসলাম
ক্রিয়াকলাপ অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

(পাতা-০২)

- ০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের উপ-মহাব্যবস্থাপক জনাব মো: জাকির হোসেন খান প্রশিক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম সমন্বয়ক -এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে অফিসার জনাব মো. শাহীন এবং জনাব মুহম্মদ এখলাস হোসেন দায়িত্ব পালন করবেন। মনোনীত কর্মচারীগণ-কে প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

২৬/৬/১৯
(কামাল হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. জনাব/মিজ/মিসেস
০২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৪. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৯. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

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

সত্যায়িত
৩০/৬/১৯
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শিরোনাম : অফিস ব্যবস্থাপনা ও কর্মক্ষেত্রে সেবা প্রদান
সময়কাল : ২২ আগস্ট, ২০১৯
অংশগ্রহণকারী : গ্রেড ১৩ এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারি
প্রশিক্ষক : আইসিবির কর্মকর্তাগণ

উদ্দেশ্যসমূহ: প্রশিক্ষণটি নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সহায়ক হবে আশা করা যায় :

- ক. ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৩ আলোকে আচরণ ও শৃঙ্খলা সম্পর্কে ধারণা লাভ;
খ. প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান কাঠামো, সেবা গ্রহণকারী ও সেবা প্রদানকারীর সম্পর্কের প্রাপ্তি, সেবা প্রদানে জবাবদিহিতা এবং শৃঙ্খলার চর্চা ইত্যাদি সম্পর্কে ধারণা লাভ।

ক্রম সময়সূচি

দিন ও তারিখ	সময়	আলোচ্যসূচি	প্রশিক্ষক
২২.০৮.২০১৯ বৃহস্পতিবার	১০:০০-১০:১৫	রেজিস্ট্রেশন ও পরিচিতি	
	১০:১৫-১১:৪৫	ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৩: <ul style="list-style-type: none"> • সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা; • অসদাচরণ বলতে কী বুঝায়? • প্রবিধানমালায় বর্ণিত দণ্ডের ভিত্তি ও পদ্ধতি; • দণ্ড কী কী হতে পারে ইত্যাদি। 	মিসেস দীপিকা ভট্টাচার্য মহাব্যবস্থাপক আইসিবি
	১১:৪৫-১২:০০	বিরতি	
	১২:০০-০১:৩০	ফাইল রক্ষণাবেক্ষণ ও অফিস সামগ্রী রক্ষণাবেক্ষণঃ <ul style="list-style-type: none"> • ফাইলিং কী, বিভিন্ন ধরনের ফাইল, যথাযথ ফাইলিং এর পদ্ধতি, ফাইলিং এর গুরুত্ব, ফাইলিং যথাযথ না হলে কী হতে পারে ইত্যাদি; • অফিস সামগ্রী কী? অফিস সামগ্রী রক্ষণাবেক্ষণের গুরুত্ব; অফিস সামগ্রী যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ না হওয়ার প্রভাব। 	জনাব হেলাল উদ্দিন আহম্মদ উপ-মহাব্যবস্থাপক আইসিবি
	০১:৩০-০২:৩০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজনের বিরতি	
	০২:৩০-০৪:০০	সার্ভিস ডেলিভারী: <ul style="list-style-type: none"> • সেবা কী? • সেবা প্রদান প্রক্রিয়া; • সেবা প্রদান কাঠামো; • সেবা প্রদানকারী ও গ্রহণকারীর সম্পর্ক; • জবাবদিহিতা। 	জনাব মল্লিক রওশন আলম সহকারী মহাব্যবস্থাপক আইসিবি
	০৪:০০-০৪:১৫	বিরতি	
০৪:১৫-০৫:৩০	শৃঙ্খলার চর্চা	মিসেস আয়শা সুলতানা সহকারী মহাব্যবস্থাপক আইসিবি	

সত্যায়িত
০৫/০৮/১৯
শাহিনুর ইসলাম
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।





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

তারিখঃ ১৬ শ্রাবণ, ১৪২৬
৩১ জুলাই, ২০১৯

অফিস আদেশ নং-৮৬/২০১৯

আগামী ০৪ আগস্ট, ২০১৯ তারিখ রবিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৫:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও এসডিজি শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্লাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়পল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে কর্পোরেশন ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানির নিম্নোক্ত কর্মচারীগণকে মনোনীত করা হয়েছে:

ক্রম.	নাম	আইডি নং	পদবি	কর্মস্থল
১.	জনাব মো. সাইফুল ইসলাম	১৯৮৯০০৪১	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	ল' ডিপার্টমেন্ট
২.	জনাব মো. কামরুল হাসান	২০০৫০০০২	সিস্টেম এনালিস্ট	ইইএফ আইসিটি অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট
৩.	জনাব বিপ্লব কুমার সাহা	২০০৭০০০৫	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট
৪.	জনাব মুহাম্মদ জসীম উদ্দিন খান	১৯৯১০০০৫	ঐ	রিকভারি ডিপার্টমেন্ট
৫.	জনাব এস, এম, সিরাজুল ইসলাম	১৯৯১০০০৯	ঐ	ইইএফ এগ্রো ডিপার্টমেন্ট
৬.	জনাব আবুল কাশেম	১৯৯৫০০৩৬	ঐ	ইইএফ অডিট এন্ড অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
৭.	মোছাঃ রেবেকা সুলতানা	১৯৯০০০৪০	ঐ	ইনভেস্টমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৮.	জনাব মো. ইসমাইল হোসেন	১৯৯১০০০৪	ঐ	রিয়াল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
৯.	জনাব মো. মাহবুব আলম	২০০৮০০৪৫	সিস্টেম এনালিস্ট	সিস্টেম এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট
১০.	জনাব মো. আনোয়ারুল হক	১৯৯৫০০৩৭	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
১১.	মোছা. ওয়াহিদা সুলতানা	১৯৯৫০০৩৩	ঐ	কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট
১২.	জনাব মো. মোখলেছুর রহমান	১৯৯৫০০৪১	ঐ	ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৩.	জনাব শাম্মত কুমার সাহা	২০০৯০০০৪	ঐ	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৪.	জনাব মোহা. নজরুল ইসলাম	১৯৯৬০০০২	ঐ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক -এর সচিবালয়
১৫.	জনাব সোহেল আহমেদ	২০০৭০০০২	ঐ	ইনসপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট
১৬.	জনাব মো. মোস্তাফিজ হোসেন	১৯৯৮০০০৮	ঐ	ইইএফ লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট
১৭.	জনাব শরীফ মোহাম্মদ কিবরিয়া	২০০৮১০০১	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
১৮.	জনাব মোহাম্মদ ফখরুল ইসলাম	২০০৮২০	ঐ	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
১৯.	জনাব সুকৃৎ কুমার দেবনাথ	২০১১০০০৬	প্রিন্সিপাল অফিসার	ইইএফ ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট-১
২০.	জনাব মাদ্দনুদ্দিন আহমেদ	২০১১০০১৬	ঐ	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
২১.	জনাব মো. মারুফ বিল্লাহ	২০১১০০২৫	ঐ	ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট
২২.	জনাব মো. রফিকুল আলম	২০১২০০১৫	ঐ	লোন অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
২৩.	জনাব মো. আব্দুল লতিফ	১৯৯৫০০৪৩	ঐ	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-২
২৪.	জনাব আব্দুল্লাহ-আল-মামুন	১৯৯৮০০১৬	ঐ	সিকিউরিটিজ রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট
২৫.	জনাব মো. আহসান উল্লাহ বাচ্চু	২০০৬০০৩০	ঐ	ট্রাস্টি ডিপার্টমেন্ট
২৬.	জনাব মো. এনামুল ইসলাম	২০১২০০৪৭	ঐ	সেক্রেটারিজ ডিপার্টমেন্ট
২৭.	জনাব নজরুল ইসলাম	২০১২০০৪৮	ঐ	অডিট ডিপার্টমেন্ট
২৮.	জনাব মোহাম্মদ শামীম পারভেজ	২০০৭১০০৭	এক্সিকিউটিভ অফিসার	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
২৯.	মিজ্জ রুমানা মফিজ	২০০৮১৪	সিনিয়র অফিসার	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
৩০.	মিসেস জামিলা ফেরদৌসী	২০০৯১২২১	ঐ	আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড
৩১.	জনাব মোঃ ফয়জুল ইসলাম	২০০৯১২২৪	সহকারী প্রোগ্রামার	আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড

সত্যায়িত
৪/৪/১৯/২০২০
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

পাতা-০২

- ০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের উপ-মহাব্যবস্থাপক জনাব মো: জাকির হোসেন খান প্রশিক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম সমন্বয়ক-এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মো. ইসমাইল হোসেন এবং অফিসার জনাব মো. শাহীন দায়িত্ব পালন করবেন। মনোনীত কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

Resha
০২-৯-১৯
(রুখসানা ইয়াসমিন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. জনাব/মি/মিসেস
০২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৪. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৯. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

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

সত্যায়িত
০২/০৯/২০১৯
শাহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শিরোনাম : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও এসডিজি
সময়কাল : ০৪ আগস্ট, ২০১৯
অংশগ্রহণকারী : সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, প্রিন্সিপাল অফিসার, সিনিয়র অফিসার ও সমপদমর্যাদার কর্মচারীগণ।
প্রশিক্ষক : আইসিবির কর্মকর্তাগণ এবং এটুআই প্রতিনিধি।

উদ্দেশ্যসমূহ: প্রশিক্ষণটি নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সহায়ক হবে আশা করা যায় :

- ক. কর্মচারীগণ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, চুক্তির বিভিন্ন অংশ ও আইসিবির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং এর পরিপালন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে;
খ. এছাড়া এসডিজি ও প্রধানমন্ত্রীর ১০টি বিশেষ উদ্যোগ সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে ইত্যাদি।

ক্রাশ সময়সূচি

দিন ও তারিখ	সময়	আলোচ্যসূচি	প্রশিক্ষক
০৪.০৮.২০১৯ রবিবার	১০:০০-১০:১৫	রেজিস্ট্রেশন ও পরিচিতি	
	১০:১৫-১১:৪৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি: • বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর মূল ধারণা; • ভিশন, মিশন, ইন্ডিকেটরসমূহ, আইসিবি-র সম্পৃক্ততা;	জনাব মো. রফিকুল ইসলাম মহাব্যবস্থাপক, আইসিবি।
	১১:৪৫-১২:০০	বিরতি	
	১২:০০-০১:৩০	10 special initiatives spearheaded by Honorable Prime Minister	মিজ মুনিরা সুলতানা উপ-সচিব, ইনোভেশন ট্রেনিং স্পেশালিস্ট, এটুআই, আইসিবি ডিভিশন।
	০১:৩০-০২:৩০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজনের বিরতি	
	০২:৩০-০৪:০০	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG): • SDG -এর ধারণা; • SDG -এ আইসিবি'র পরিপালনীয় ইস্যুসমূহ;	মিসেস মাজেদা খাতুন উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিবি।
	০৪:০০-০৪:১৫	বিরতি	
০৪:১৫-০৫:৩০	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি: • আইসিবির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি; • চুক্তি প্রণয়নকালীন বিবেচ্য বিষয়াদি; • চুক্তি পরিপালন এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ;	জনাব মো. মাহাবুব-উল-আলম সহকারী মহাব্যবস্থাপক, আইসিবি।	



সত্যায়িত
০৪/০৮/২০২০
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

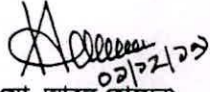


ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ১৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৬
০১ ডিসেম্বর, ২০১৯

প্রশাসনিক পরিপত্র নং-৫৯/২০১৯

কর্পোরেশনের পরিচালনা বোর্ডের ২৬.০৯.২০১৯ তারিখের ৫৬৯তম সভায় “বাজেট প্রিপারেশন এন্ড কন্ট্রোল ম্যানুয়াল-২০১৯” অনুমোদিত হয়েছে। পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত “বাজেট প্রিপারেশন এন্ড কন্ট্রোল ম্যানুয়াল-২০১৯” সকলের অবগতি এবং সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/সেল/সচিবালয়/শাখা কার্যালয় কর্তৃক যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য এতৎসঙ্গে জারি করা হলো।


(মো. আবুল হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বিতরণ :

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।

সত্যায়িত
নং ১০২/১০২/১৯
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
প্রকল্প ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-১
www.fid.gov.bd

সংস্কৃতি-০৬

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতায় বিভিন্ন সংস্থা ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন এডিপিভুক্ত প্রকল্প/কর্মসূচি সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে ২৮.০৫.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সিনিয়র সচিব জনাব মো: আসাদুল ইসলাম এর সভাপতিত্বে এ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন সংস্থা ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন এডিপিভুক্ত প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে ০৩.১০.২০১৯ তারিখ বেলা ১২:০০ ঘটিকায় অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়।

০২। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা **পরিশিষ্ট-ক** তে প্রদর্শিত হ'ল।

০৩। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাকে অবহিত করা হয় যে, ২০১৯-২০ অর্থ বছরে সরকার, সংস্থার নিজস্ব অর্থায়ন এবং উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে এ বিভাগের আওতায়, নিম্নে উল্লিখিত এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়িত হচ্ছেঃ

ক) বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বিশ্বব্যাংকের সহায়তায় বাস্তবায়নাধীন “ফিন্যান্সিয়াল সেক্টর সাপোর্ট প্রজেক্ট (এফএসএসপি)” শীর্ষক প্রকল্প;

খ) এডিবি অর্থায়নে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “সেকেন্ড স্মল এন্ড মিডিয়াম সাইজড এন্টারপ্রাইজ ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (এসএমইডিপি-২)” শীর্ষক প্রকল্প;

গ) KFW এবং EU এর আর্থিক সহায়তায় বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “বাংলাদেশের তৈরি পোষাক শিল্পের (আরএমজি) নিরাপত্তাজনিত সংস্কার ও পরিবেশগত উন্নয়ন প্রকল্প” শীর্ষক প্রকল্প;

ঘ) এডিবি এর আর্থিক সহায়তায় বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন কর্তৃক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “পুজিবাজার উন্নয়ন কর্মসূচি-III (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্প।

ঙ) বিশ্বব্যাংকের আর্থিক সহায়তায় বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “বাংলাদেশ বীমা খাত উন্নয়ন প্রকল্প” শীর্ষক প্রকল্প; এবং

চ) ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) কর্তৃক নিজস্ব অর্থায়নে ২০১৭-২০২১ মেয়াদে “ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এর ০৪টি বেজমেন্টসহ ৪০ তলা ভবন নির্মাণ” প্রকল্প বাস্তবায়নাধীন রয়েছে।

০৪। সভাকে অবহিত করা হয় যে, গত ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে এ বিভাগের এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি ছিল ৭৪%।

০৫। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করা হয়।

(অ:প:দ্র:)

সত্যায়িত
০৫/০৫/২০২০
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

আলোচ্যসূচী (৩): বিবিধ:

ক) সভাপতি কর্তৃক সকল প্রকল্প পরিচালকদের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নিয়োক্ত অনুশাসনসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়:

- ১। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়নে অধিকতর গতিশীলতা অর্জনের লক্ষ্যে প্রকল্প বাস্তবায়নের সক্ষমতা বাড়ানোর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- ২। অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। চলমান উন্নয়ন প্রকল্প নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে সমাপ্ত করতে হবে।

খ) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সভায় সকল প্রকল্প পরিচালককে এ বিভাগের আওতায় বাস্তবায়নধীন প্রকল্পের আরপিএ/ডিপিএ হিসাবের মাসিক খরচের প্রতিবেদন (হার্ডকপি/সফটকপি) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান।

০৬। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক) বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “ফিন্যান্সিয়াল সেক্টর সাপোর্ট প্রজেক্ট (এফএসএসপি)”, “সেকেন্ড স্মল এন্ড মিডিয়াম সাইজড এন্টারপ্রাইজ ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (এসএমইডিপি-২)” এবং “বাংলাদেশের তৈরি পোষাক শিল্পের (আরএমজি) নিরাপত্তাজনিত সংস্কার ও পরিবেশগত উন্নয়ন প্রকল্প”; বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “পুজিবাজার উন্নয়ন কর্মসূচী-III (২য় পর্যায়)”; বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “বাংলাদেশ বীমা খাত উন্নয়ন প্রকল্প” শীর্ষক প্রকল্প এবং ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) কর্তৃক নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন “ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এর ০৪টি বেজমেন্টসহ ৪০ তলা ভবন নির্মাণ” প্রকল্পের দাখিলকৃত বাৎসরিক কর্ম-পরিকল্পনা ও ক্রয় পরিকল্পনা সভায় সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন প্রদান করা হয়। প্রকল্প পরিচালকগণ অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে ডিপিপি/টিপিপি এবং পিপিআর ২০০৯ অনুসরণক্রমে ক্রয় সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

খ) প্রকল্প পরিচালকগণ ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে বরাদ্দের অধিকাংশ অংশ ব্যয়ের ক্ষেত্রে risk factor বিশ্লেষণ করে কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবেন;

গ) বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “বাংলাদেশ বীমা খাত উন্নয়ন প্রকল্প” শীর্ষক প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য এবং প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আইডিআরএ অনুমোদিত অগ্রানোগ্রাম অনুযায়ী IT খাতে প্রয়োজনীয় জনবল বিধি মোতাবেক দ্রুত নিয়োগের কার্যক্রম আগামী ০১ (এক) মাসের মধ্যে শুরু করে এ বিভাগকে অবহিত করবে;

ঘ) বাংলাদেশ বীমা খাত উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় কনসালটেন্ট এবং কনসালটিং ফার্ম বিধি মোতাবেক দ্রুত নিয়োগে আইডিআরএ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

ঙ) এ বিভাগের আওতায় বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের আরপিএ/ডিপিএ হিসাবের মাসিক খরচের প্রতিবেদন (হার্ডকপি/সফটকপি) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সকল প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণ প্রয়োজনীয় সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন;

সত্যায়িত
০৮/০৯/২০২০
শাহিনুল ইসলাম
ক্রিপিকাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

২

চ) ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এর ০৪টি বেজমেন্টসহ ৪০ তলা ভবন নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পে নতুন সয়েল টেস্টিং রিপোর্ট এর আলোকে শোর পাইলিং ডায়া পরিবর্তিত হওয়ায় প্রয়োজনীয় স্পেস সংরক্ষণের জন্য ভবনের ডাইভওয়ে ও র‍্যাম্প এর ডিজাইন পরিবর্তন প্রয়োজনীয় সংশোধনের ফলে বুয়েট কর্তৃক ভেটিংকৃত ডিজাইন অতিসত্তর গ্রহণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। চলতি ২০১৯-২০ অর্থ বছরের এডিপি অনুমোদিত বাজেট এর আলোকে খাতওয়ারী ব্যয় বরাদ্দের আলোকে তা সম্পূর্ণ ব্যয়ের লক্ষ্যে দরপত্র আহবানসহ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

ছ) সকল প্রকল্পের কার্যক্রম নিজস্ব ওয়েবসাইটে হালনাগাদ রাখতে হবে।

জ) পরিকল্পনা একাডেমি/প্রশাসন একাডেমি/আইএমইডি এর আওতায় প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক ও উপ-প্রকল্প পরিচালকসহ সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

ঝ) সকল প্রকল্প পরিচালককে আবশ্যিকভাবে এ বিভাগের প্রকল্প সংক্রান্ত সভায় উপস্থিত থাকতে হবে;

ঞ) এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে প্রকল্প পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত এ বিভাগের কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করে প্রকল্পের পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রকল্প পরিচালকগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

ট) এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রকল্প পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নে প্রকল্প পরিচালকগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

ঠ) চলতি ২০১৯-২০ অর্থবছরে এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি শতভাগ অর্জন করে বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তি ২০১-২০ এবং শুদ্ধাচার কৌশল ২০১৯-২০ এ সূচকের মান সম্পূর্ণ পাওয়ার বিষয়ে প্রকল্প পরিচালকগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

ড) এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি ও স্টীয়ারিং কমিটির সভা নিয়মিত করতে হবে;

ঢ) সকল প্রকল্প অফিসে সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী নিকষ ফন্ট ব্যবহার করতে হবে এবং চাহিদা মোতাবেক তথ্য নিকষ ফন্টে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;

ণ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ছক মোতাবেক প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (নিকষ ফন্টে) এবং আইএমইডির ছক মোতাবেক প্রতিমাসের তথ্য (নিকষ ফন্টে) ঐ মাসের ২৯ তারিখের মধ্যে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে;

ত) প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা ও ক্রয় পরিকল্পনা এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করতে হবে।

০৭। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

১৬.১০.২০১৯

(মো: আসাদুল ইসলাম)

সিনিয়র সচিব

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

সত্যায়িত
০৬/১০/২০১৯
সিনিয়র সচিব
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
স্বাক্ষরিত



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অফ বাংলাদেশ

INVESTMENT CORPORATION OF BANGLADESH

৮, ডি আই টি এভিনিউ (লেভেল ১৪-২১), ঢাকা, বাংলাদেশ, পিএবিএক্স : ৯৫৬৩৪৫৫ (অটো হান্টিং), ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৩৩১৩
8, DIT AVENUE (Level 14-21), DHAKA, BANGLADESH, PABX : 9563455 (AUTO HUNTING), FAX : 88-02-9563313, E-mail : icb@agni.com

বিশেষ বাহক মারফত

আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প

নং: ১৭/৬২০

তারিখ: ২৬ নভেম্বর, ২০১৯ ইং

পরিচালক

ব্যুরো অব রিসার্চ এন্ড টেস্টিং সেন্টার (বিআরটিসি)
বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়
ঢাকা-১০০০১

বিষয়ঃ- কর্পোরেশনে নিয়োজিত পরামর্শক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রস্তুতকৃত শোর-পাইল, ব্রেসিং, স্ট্রাকচারাল ও এমইপি ডিজাইন ডেটিং এবং স্পেসিফিকেশন ও বিওকিউ নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

রাজারবাগে অবস্থিত কর্পোরেশনের নিজস্ব জমিতে প্রস্তাবিত বহুতল ভবন (৪+৪০ তলা) নির্মাণের লক্ষ্যে গঠিত স্ট্রাকচারাল কমিটি সভা এবং এডিপিভুক্ত প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনার একাধিক সভায় আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা হয়। আলোচনাকালে সভায় কর্পোরেশন কর্তৃক নিয়োজিত স্ট্রাকচারাল পরামর্শক (জিওটেকনিক্যালসহ) ও এমইপি পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের প্রস্তুতকৃত ড্রইং-ডিজাইনসমূহ ভেটিংকরণ এবং স্পেসিফিকেশন ও বিওকিউ নির্ধারণপূর্বক অতি দ্রুত দরপত্র আহ্বান করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। উক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিআরটিসি, বুয়েট বরাবরে প্রেরিত প্রস্তাবিত 'আইসিবি ভবনের' শোর-পাইল, ব্রেসিং, স্ট্রাকচারাল ও এমইপি ডিজাইনসমূহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ভেটিং কাজ সম্পন্ন এবং স্পেসিফিকেশন ও বিওকিউ নির্ধারণ করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, আইসিবি'র প্রেরিত ডিজাইনসমূহ বুয়েট এর পক্ষ হতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ভেটিং সম্পন্ন এবং স্পেসিফিকেশন ও বিওকিউ নির্ধারণপূর্বক কর্পোরেশনের নিকট প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।

ধন্যবাদান্তে,

আপনার বিশুভ,


(মো: আবুল হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

অনুলিপিঃ

ড. সৈয়দ ইস্তিয়াক আহমদ
অধ্যাপক
পুরকৌশল বিভাগ
বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা-১০০০১



বিষয়ঃ আইসিবির ভবন নির্মাণ প্রকল্পের কাজের সময়াবদ্ধ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রসংগে।

সংস্কৃতি-০৬

কর্পোরেশনের রাজারবাগে অবস্থিত নিজস্ব জমিতে অর্থ-মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে প্রধান কার্যালয়ের জন্য একটি বহুতল বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ইতিমধ্যে প্রস্তাবিত ভবনের ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান এবং ডিটেইল প্ল্যান রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। আর্কিটেকচারাল পরামর্শক প্রতিষ্ঠান ভিস্তারা আর্কিটেক্টস কর্তৃক ভবনের সংশোধিত আর্কিটেকচারাল ডিজাইন এর আলোকে থ্রি-ডি ভিউ ও থ্রি-ডি মডেল কর্পোরেশনে জমা প্রদান করা হয়েছে। বর্তমানে ভবনের ডিটেইল ডিজাইন ভেটিং কাজ বুয়েটে চলমান রয়েছে এবং তা সম্পন্ন হলে ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে দরপত্র আহ্বান করা সম্ভব হবে।

০২। কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়ের জন্য আলোচ্য বহুতল (৪+৪০ তলা বিশিষ্ট) ভবন নির্মাণ প্রকল্পের ডিপিপি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সাথে কর্পোরেশন কর্তৃক সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) তে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রকল্পের অগ্রগতি নিরূপণের লক্ষ্যে সরেজমিনে পরিদর্শন এবং প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক প্রকল্প পরিচালকসহ প্রকল্পের অন্যান্য কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি টীম গত ১০-১১-২০১৯ তারিখ রাজারবাগস্থিত প্রকল্পস্থল পরিদর্শন করে। পরিদর্শনকালে কর্পোরেশনের উপদেষ্টা (নির্মাণ ও উন্নয়ন) নির্মাণস্থলে উপস্থিত ছিলেন।

০৩। পরিদর্শন কালে দেখা যায়, ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে বিদ্যমান ২টি ভবন ভেঙ্গে অপসারণের কাজ সম্পন্ন এবং আংশিক ভূমি উন্নয়নের (মাটি ভরাটসহ) কাজ সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত কাজের অংশ হিসাবে আলোচ্য জমির সার্বক্ষনিক নিরাপত্তায় নিয়োজিত সিকিউরিটি গার্ডদের বসবাসের জন্য টয়লেটসহ ১টি কক্ষ মেরামত/সংস্কারের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। অর্থ মন্ত্রণালয়, আইএমইডি এবং ভবনের ডিজাইন কাজে জন্য নিয়োজিত বিভিন্ন পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের লোকবলের প্রায়শঃই সাইট পরিদর্শনের প্রয়োজন হয়। সাইটে অবস্থানকারীসহ ভিজিটরদের ব্যবহারের জন্য বাধরুমে পানি সরবরাহ লাইন স্থাপন করা হয়েছে। এছাড়াও সয়েল টেস্টের জন্য প্রয়োজনীয় পানির সরবরাহ স্বাভাবিক রাখার জন্য বিদ্যমান পানির লাইনে মোটর স্থাপনসহ এবং ১টি ওভারহেড পানির ট্যাংক স্থাপন করা হয়েছে। এতে প্রকল্পস্থলে প্রয়োজনীয় পানি সরবরাহ স্বাভাবিক রয়েছে। এছাড়া প্রটের সূয়ারেজ লাইনটি মাটি জমে বন্ধ হয়ে যাওয়ার কারণে জরুরী ভিত্তিতে প্রতিস্থাপন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে।

০৪। ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন এর মশকরোধী পরিদর্শনকারী টীম ইতোমধ্যে প্রকল্পস্থল পরিদর্শন করে। পরিদর্শনকালে প্লটে উপস্থিত সিকিউরিটি গার্ডদেরকে মশার বংশ বিস্তারের সম্ভাবনা রোধকল্পে জমিতে বিদ্যমান খানা-খন্দক মাটি/বালি ভরাটের পরামর্শ প্রদান করে। সে আলোকে আলোচ্য জমির বেশ কিছু খানা-খন্দক মাটি/বালি ফেলে ভরাট করা হয়, যা পরবর্তীতে উক্ত টীম পুনরায় পরিদর্শনকালে সন্তোষ প্রকাশ করে। এছাড়া আলোচ্য ভবনের ফাউন্ডেশন ডিজাইনের লক্ষ্যে বুয়েটের বিশেষজ্ঞগণের তত্ত্বাবধানে ৩য় পর্যায়ের ০৬টি বোর হোল সয়েল টেস্ট (সাব সয়েল ইনভেস্টিগেশন) এর প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। উক্ত সয়েল টেস্ট সম্পন্ন করার পর এলোমেলো হওয়া মাটিতে পানি জমা রোধ করতে আরও কিছু মাটি/বালি দিয়ে ভরাট করার প্রয়োজন হবে।

সত্যায়িত

০২/১০/২০২০
মহিউল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



চলমান পাতা-০২

Amf

৩২

পাতা-০২


এদিকে আগামী ১১.১২.১৯ তারিখে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের শুদ্ধাচার কর্মসূচীর অংশ হিসাবে যুগ্মসচিব মিঞ্জ কামরুন নাহার সিদ্দিকাসহ একটি প্রতিনিধিদল প্রকল্পটি সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন। উক্ত প্রতিনিধিদলের পরিদর্শনের সুবিধার্থে প্রকল্পস্থলের আংশিক মাটি ভরাট ও লেভেলিং করার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে এবং সাম্পতিক মশার উপদ্রবের দরুন প্রকল্পস্থলে ডিএসসিসি'র নির্দেশনা মোতাবেক খানাখন্দক ভরাটসহ গাছপালা কর্তন ও আবর্জনা পরিষ্কার করে সাইটটি নির্মাণ উপযোগী করে রাখা প্রয়োজন।

০৫। সে প্রেক্ষিতে ভবন নির্মাণ প্রকল্প কর্তৃক সম্পাদিতব্য কাজের তালিকা সম্বলিত একটি পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে, যা সদয় অবগতির জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করা যেতে পারে।

সিদ্ধান্ত/সুপারিশ:

- ক) আলোচ্য জমিতে টয়লেটের সুয়্যারেজ লাইন বন্ধ থাকায় বাথরুম ব্যবহার করা যাচ্ছে না বিধায় বিদ্যমান অকেজো সুয়্যারেজ লাইন প্রতিস্থাপন করতে হবে;
- খ) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের যুগ্মসচিব এর নেতৃত্বে প্রতিনিধিদলের প্রকল্প পরিদর্শনের সুবিধার্থে প্রকল্পস্থলের জমিতে আংশিক মাটি ভরাট ও লেভেলিং করতে হবে;
- গ) প্রস্তাবিত ভবনের ফাউন্ডেশন ডিজাইন ভেটিং সম্পাদনের নিমিত্ত প্রকল্পস্থলের ০৬টি ৬০ মিটার গভীরতায় কনফারমেন্টরী সয়েল টেস্টে সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
- ঘ) ভবনের শোর পাইলিং ও ব্রেসিংসহ ফাউন্ডেশন, স্ট্রাকচারাল ও এমইপি ডিজাইন ভেটিং অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সম্পাদনের জন্য বুয়েটকে অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে। এছাড়া দ্রুততম সময়ে ভেটিংকৃত ডিজাইন গ্রহণের নিমিত্ত প্রকল্পের পক্ষ হতে বুয়েটের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে;
- ঙ) বুয়েটে ডিজাইন ভেটিং চলমান থাকাকালে মূল ভবন নির্মাণের টেন্ডার সিডিউল, স্পেসিফিকেশন ও বিওকিউ খসড়া প্রস্তুত করা যেতে পারে;
- চ) এডিপি ২০১৯-২০ এর বাজেট এবং অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক অফিস আসবাবপত্র, কম্পিউটারসহ অন্যান্য সামগ্রী বিধি মোতাবেক ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে; এবং
- ছ) ডিএসসিসি'র নির্দেশনা মোতাবেক প্লটের গাছপালা কর্তন এবং আবর্জনামুক্ত করতে হবে।

সম্মতিস্বাক্ষর
 শহীদুল ইসলাম
 প্রকল্প পরিচালক
 ডিএসসিসি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

Aug 1, 2019


ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
ইমপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট

বিষয়ঃ আইসিবি বগুড়া শাখার সার্বিক কার্যক্রমের উপর পরিদর্শন প্রতিবেদন।

ভূমিকাঃ কর্পোরেশনের বিভিন্ন শাখার অভ্যন্তরীণ পরিচালন পদ্ধতি, শৃংখলা, নিয়মানুবর্তিতা, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা, গ্রাহক সেবার মানোন্নয়ন যথাযথভাবে অর্জিত হচ্ছে কি না তা পর্যবেক্ষনের জন্য নিম্নস্বাক্ষারকারীগণ গত ১৩.১০.২০১৯ ইং তারিখ হতে ১৭.১০.২০১৯ ইং তারিখ পর্যন্ত মোট ০৫ (পাঁচ) দিন আইসিবি বগুড়া শাখার ২০১৭-২০১৮ এবং ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ/পরিদর্শন করি। এছাড়াও ইমপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট এর সহকারী মহাব্যবস্থাপক পরিদর্শনের শেষ কার্যদিবসে বগুড়া শাখায় অবস্থান করে পরিদর্শন দল কর্তৃক উত্থাপিত অনিয়ম/ত্রুটি-বিচ্যুতি সম্পর্কে শাখা প্রধানসহ কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা এবং ভবিষ্যতে একই ধরনের ত্রুটি-বিচ্যুতির পুনরাবৃত্তি যাতে না ঘটে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা/পরামর্শ প্রদান করে পরিদর্শনের কাজ সমাপ্ত করেন।

০২। **পর্যবেক্ষণের বিষয়বস্তুঃ** কর্পোরেশনের বগুড়া শাখার দৈনন্দিন কার্যাবলী (বিশেষ করে কর্ম পরিবেশ, শাখার উপর অর্পিত দায়িত্ব পরিপালন, পূর্ববর্তী বছরে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদনে উদঘাটিত অনিয়ম ও ত্রুটি বিচ্যুতি নিরসনে গৃহীত ব্যবস্থা, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপস্থিতি, নৈমিত্তিক ছুটির হিসাব, মুভমেন্ট রেজিস্টার, অফিস আদেশ, প্রশাসনিক পরিপত্র, প্রজ্ঞাপণ, সার্কুলার ইত্যাদি সংরক্ষণ পদ্ধতি, বিনিয়োগ হিসাবসমূহে মার্জিন ঋণ প্রদানের হার এবং মার্জিন ঋণ আদায়ে গৃহীত ব্যবস্থা ও আদায়ের হার, ইউনিট লিয়েন এর বিপরীতে অগ্রিম ও আদায়ে গৃহীত ব্যবস্থা, ভোগ্যপণ্য ঋণ আদায়ে গৃহীত ব্যবস্থা, পেটিক্যাশ সংরক্ষণ পদ্ধতি, প্রতিদিনের ডাটা ব্যাক-আপ গ্রহণ ও সংরক্ষণ, প্রতিদিনের আর্থিক লেনদেন, যাবতীয় ক্রয়/বিক্রয়ের পোস্টিং নিশ্চিত করণ, টিডিআর, এফডিআর, স্ট্যাম্প মজুদ, শেয়ার সার্টিফিকেট ও অন্যান্য মূল্যবান দলিলাদি সংরক্ষণ পদ্ধতি, রিস্ক রেজিস্টার, সম্পদ ও চাবির রেজিস্টার, শাখার নিরাপত্তা ব্যবস্থা, অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থা ও জরুরী নির্গমন পথের ব্যবস্থা এবং স্থানীয় যাতায়াত, ওভার টাইম, কাস্টমার সাপোর্ট সার্ভিস, ভ্রমণ ভাতা বিল ও অন্যান্য বিল পরিশোধ পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ করা হয়েছে।

৩। শাখার বর্তমান অবস্থাঃ

৩.১) শাখা ভবনের অবস্থানঃ

আইসিবি, বগুড়া শাখা, বগুড়া পৌর এলাকায় বড়গোলা, রাজা বাজার সড়কে আফসার আলী কমপ্লেক্স ভবনের ৫ম তলায় অবস্থিত। পর্যবেক্ষণকালে ভবনের বাহিরে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, বগুড়া শাখা কার্যালয়ের একটি সাইন বোর্ড ঝুলানো অবস্থায় দেখা যায়। অফিসের প্রবেশদ্বার কলাপ্সিবল গেট দ্বারা সুরক্ষিত। শাখার নথিপত্র থেকে জানা যায় যে, শাখার আয়তন প্রায় ৩০০০.০০ বর্গফুট এবং ভবন মালিকের সাথে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী ভাড়াচুক্তির মেয়াদ শেষ হবে ৩০/০৬/২০২০ তারিখ। অফিসের অভ্যন্তরে উপ-মহাব্যবস্থাপকের জন্য এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপকের জন্য আলাদা ফুল হাইট চেম্বার রয়েছে। অফিসে সুবিন্যস্ত আকারে কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের জন্য বসার ব্যবস্থা রয়েছে। পৃথক পৃথক চেয়ার-টেবিলগুলো রক্ষণাবেক্ষণ সন্তোষজনক। শাখায় স্টোর রুম কাম ভল্ট রয়েছে যেখানে শাখার পুরাতন নথিপত্র সারিবদ্ধভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হচ্ছে। এছাড়া ক্যাশিয়ারের জন্য একটি সুসজ্জিত ক্যাশ কাউন্টার রয়েছে। শাখায় ১টি জেনারেটর রুম এবং অফিস চত্বরের পূর্ব পাশে প্রসাধন কক্ষ রয়েছে যা বিনিয়োগকারী ও অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ব্যবহার করেন। অফিসের ভিতরে প্রবেশদ্বারে হেল্প ডেস্ক ও সম্মানিত গ্রাহকগণের জ্ঞাতার্থে উল্লেখযোগ্য তথ্যাবলি সম্বলিত একটি সিটিজেন চার্টার টানানো আছে। ভবনের ৪র্থ তলাতে আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিঃ এবং আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিঃ এর কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। ভবনের পাশের রাস্তা দিয়ে ভারী যানবাহন যেমন পণ্যবাহী ট্রাক ও লরি চলাচলের সময়ে মাঝে মাঝে ভবনে কিছুটা ঝাঁকুনি/কম্পন অনুভূত হয় বলে শাখা প্রধান পরিদর্শন দলকে অবহিত করেন। ভবনের সিঁড়ি দিয়ে অর্ধেক ফ্লোর উঠার পরে লিফট এর ব্যবস্থা রয়েছে; কিন্তু কোন অপারেটর নেই। বিদ্যুৎবিহীন/লোডশেডিংকালীন সময়ে সার্বক্ষণিক জেনারেটর চালু থাকে না। উক্ত ভবনের নীচে কোন গাড়ি পার্কিং ও জরুরী নির্গমনের বিকল্প ব্যবস্থা নেই। ভবনে আইসিবি ও আইসিএমএল এবং আইএসটিসিএল এর যে পরিমানের বৈদ্যুতিক লোড প্রয়োজন, ভবন কর্তৃপক্ষ তা সরবরাহের ব্যবস্থা করতে পারছে না এবং উক্ত ভবনে পানি সরবরাহের ক্ষেত্রে মাঝে মাঝে বিঘ্ন ঘটে থাকে।

সত্যায়িত

০৫/১০/২০২০
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



বিষয়ে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে আইসিবি প্রধান কার্যালয়ের Anti Money Laundering and Combating Financing of Terrorism Compliance Unit বরাবর শাখা কর্তৃক নির্ধারিত ছক পূরণপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।

১৩। কোম্পানির আইটি সংক্রান্ত নিরাপত্তা ব্যবস্থার বিবরণঃ

১৩.১। সার্ভার এর অবস্থাঃ আইসিবি বগুড়া শাখায় আলাদাভাবে সার্ভার সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা আছে।

১৩.২। Data Backup ব্যবস্থাঃ Database এর Backup প্রতি কার্যদিবস শেষে external storage নিয়ে fireproof locker (মডেল - AIKO-DS-SM-0004) এ সংরক্ষণ করা হয়। এছাড়া একটি কপি Portable Harddrive এবং একটি কপি Pendrive এ দায়িত্বপ্রাপ্ত দুজন কর্মকর্তা তাদের কাছে সংরক্ষণ করেন। প্রতিমাস শেষে Database Backup এর একটি কপি প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট -এ পাঠানো হয়। Database Backup গ্রহণ ও সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কোন রেজিস্টার (Backup Log Book) পাওয়া যায়নি।

১৪। সুপারিশমালাঃ

- (০১) শাখায় অনুমোদিত জনবল কাঠামো অনুযায়ী শূন্য পদগুলো পূরণের জন্য অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন কে অনুরোধ করা যেতে পারে;
- (০২) হাজিরা খাতা পরিচ্ছন্ন রাখা, বিভিন্ন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের CL, EL সংক্রান্ত অনুমোদন নিয়মিতকরণ পূর্বক ইমপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট কে জানানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৩) অফিস সহায়ক জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান সরকার বগুড়া শাখায় কর্মরত থাকাকালে ২০১৭ পঞ্জিকা বৎসরে অননুমোদিতভাবে ৭৬ দিন ছুটি ভোগের বিষয়ে অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে;
- (০৪) মুভমেন্ট রেজিস্টার প্রতিপালনের ক্ষেত্রে অফিস থেকে বহির্গমন সময়, উদ্দেশ্য, গন্তব্যস্থল ও অফিসে প্রত্যাবর্তনের সময় উল্লেখ করে স্বাক্ষর করার বিষয় পরিপালনের জন্য শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৫) তুলনামূলকভাবে কম সুদে অধিক পরিমাণ টিডিআর সংগ্রহের ক্ষেত্রে আরো যত্নশীল ও আন্তরিক হওয়ার জন্য শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৬) শাখা কর্তৃক পোর্টফোলিওতে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের সাথে সময়ে সময়ে আলোচনা করে সিকিউরিটিজ ক্রয়-বিক্রয় করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৭) বিনিয়োগ হিসাব নীতিমালা অনুযায়ী একজন বিনিয়োগকারী/ব্যক্তি সর্বাধিক ০৫টি বিনিয়োগ হিসাব পরিচালনা করতে পারবেন। একজন পরিচালনাকারী কর্তৃক পরিচালিত বিনিয়োগ হিসাবের সংখ্যা ৫টির মধ্যে নিয়ে আসার জন্য শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৮) বন্ধ বিনিয়োগ হিসাব এবং সম্পদবিহীন বিনিয়োগ হিসাবের ডেবিট ব্যালেন্স সমন্বয়ের যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য শাখা ব্যবস্থাপনাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৯) শাখার বিনিয়োগকারীদের আয়কর সনদপত্র প্রদানের ক্ষেত্রে বিনিয়োগকৃত বিভিন্ন ফান্ডের ক্রয়মূল্য ও বাজার মূল্যের তথ্য যেন সঠিক থাকে সেদিকে লক্ষ্য রেখে শাখাকে সকল তথ্য সঠিক ও হালনাগাদ রাখার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;

সত্যায়িত
০২/০২/২০১৬
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

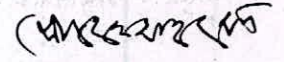
11



- (১০) বাতিল ইউনিট সার্টিফিকেটসমূহ পৃথকভাবে সংরক্ষণ এবং ইউনিট পুনঃক্রয়/স্যারেন্ডার ফরম এর পিছনের পৃষ্ঠায় চেক নং ও তারিখ, টাকার পরিমাণ ও ইউনিট সংখ্যা উল্লেখ করার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১১) ইউনিট বিক্রয় ও হস্তান্তরের সময়ে হিসাবধারকের KYC, জাতীয় পরিচয়পত্র ও নমিনির ছবি সংরক্ষণ করার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১২) বগুড়া শাখা ভবনটি পুরাতন এবং উক্ত ভবনের সাথে আইসিবি'র ভাড়াচুক্তির মেয়াদ আগামী বছর শেষ হবে বিধায় বগুড়া শাখা অন্যত্র স্থানান্তরের বিষয়টি কর্তৃপক্ষ বিবেচনা করতে পারে।
- (১৩) ভোগ্যপণ্য ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে জরুরী ভিত্তিতে জোরালো পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে।
- (১৪) Database Backup গ্রহণ ও সংরক্ষণের জন্য একটি পৃথক রেজিস্টার খোলা যেতে পারে।



(বেলাল হোসেন)
অফিসার
ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট



(সোহেল আহমেদ)
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার
ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট



(মোঃ মাহবুব আলম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট

সত্যায়িত
০৮/০৯/২০২০
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
ইলেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট

বিষয়ঃ আইসিবি, চট্টগ্রাম শাখার সার্বিক কার্যক্রমের উপর পরিদর্শন প্রতিবেদন।

ভূমিকাঃ কর্পোরেশনের বিভিন্ন শাখার অভ্যন্তরীণ পরিচালন পদ্ধতি, শৃংখলা, নিয়মানুবর্তিতার মাধ্যমে ব্যবসায়িক সফলতা আনয়ন, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি, গ্রাহক সেবার মানোন্নয়ন যথাযথভাবে অর্জিত হচ্ছে কি না তা পর্যবেক্ষনের জন্য নিম্নস্বাক্ষারকারীগণ ০৩.১১.২০১৯ তারিখ হতে ০৭.১১.২০১৯ তারিখ পর্যন্ত মোট ০৫ (পাঁচ) দিন আইসিবি চট্টগ্রাম শাখার ২০১৭-২০১৮ এবং ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ/পরিদর্শন করি। এছাড়াও ইলেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট এর সহকারী মহাব্যবস্থাপক পরিদর্শনের শেষ কার্য দিবসে চট্টগ্রাম শাখায় অবস্থান করে পর্যবেক্ষণদল কর্তৃক উত্থাপিত অনিয়ম/ত্রুটি-বিচ্যুতি সম্পর্কে শাখা ব্যবস্থাপকসহ অন্যান্য কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা এবং ভবিষ্যতে একই ধরনের ত্রুটি-বিচ্যুতির পুনরাবৃত্তি যাতে না ঘটে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা/পরামর্শ প্রদান করে পরিদর্শনের কাজ সমাপ্ত করেন।

০২। **পর্যবেক্ষণের বিষয়বস্তুঃ** কর্পোরেশনের চট্টগ্রাম শাখার দৈনন্দিন কার্যাবলী (বিশেষ করে কর্ম পরিবেশ, শাখার উপর অর্পিত দায়িত্ব, কার্যক্রমে কোন গ্যাপ পরিলক্ষিত হচ্ছে কি না, পূর্ববর্তী বছরে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পরিদর্শনে উদঘাটিত অনিয়ম ও ত্রুটি বিচ্যুতি নিরসনে গৃহীত ব্যবস্থাদি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপস্থিতি, নৈমিত্তিক ছুটির হিসাব, মুডমেন্ট রেজিস্টার, অফিস আদেশ, প্রশাসনিক পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন, সার্কুলার ইত্যাদি সংরক্ষণ পদ্ধতি, বিনিয়োগ হিসাবসমূহে মার্জিন ঋণ বিতরণের হার এবং মার্জিন ঋণ আদায়ে গৃহীত ব্যবস্থাদি ও আদায়ের হার, ইউনিট লিয়েন এর বিপরীতে অগ্রিম ও আদায়ে গৃহীত ব্যবস্থাদি, ভোগ্যপণ্য ঋণ আদায়ে গৃহীত ব্যবস্থাদি, পেটিক্যাশ সংরক্ষণ পদ্ধতি, প্রতিদিনের ডাটা ব্যাক-আপ গ্রহণ ও সংরক্ষণ, প্রতিদিনের আর্থিক লেনদেন, যাবতীয় ক্রয়/বিক্রয়ের পোস্টিং নিশ্চিত করণ, টিডিআর, এফডিআর, স্ট্যাম্প মজুদ, শেয়ার সার্টিফিকেট ও অন্যান্য মূল্যবান দলিলাদি সংরক্ষণ, শাখার পোর্টফোলিওতে ক্রয়/বিক্রয়, ঝুঁকি, সম্পদ ও চাবির রেজিস্টার, শাখার নিরাপত্তা ব্যবস্থা, অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা ও জরুরী নির্গমন পথের ব্যবস্থা এবং স্থানীয় যাতায়াত, ওভার টাইম, কাস্টমার সাপোর্ট সার্ভিস, ড্রম ভাতা বিল ও অন্যান্য পর্যবেক্ষণ করা হয়েছে।

৩। **শাখার বর্তমান অবস্থাঃ**

৩.১) **শাখা ভবনের অবস্থানঃ**

আইসিবি, চট্টগ্রাম শাখা, আগ্রাবাদ এলাকায় শেখ মুজিব রোডে, আইয়ুব ট্রেড সেন্টারের লেভেল ১০ এ অবস্থিত। পর্যবেক্ষণকালে ভবনের বাহিরে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, চট্টগ্রাম শাখা কার্যালয়ের একটি সাইন বোর্ড দেখা যায়। অফিসের প্রবেশদ্বার কলাপ্সিবল গেট দ্বারা সুরক্ষিত। শাখার নথিপত্র থেকে জানা যায় যে, শাখার আয়তন প্রায় ২৯৭৮ বর্গফুট এবং ভবন মালিকের সাথে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী ডাড়াচুক্তির মেয়াদ শেষ হবে নভেম্বর, ২০২১ তারিখ। অফিসের অভ্যন্তরে উপ-মহাব্যবস্থাপক/শাখা প্রধানের জন্য ফুল হাইট চেম্বার এবং দুইজন সহকারী মহাব্যবস্থাপকের জন্য আলাদা হাফ-হাইট চেম্বার রয়েছে। অফিসে সুবিন্যস্ত আকারে কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের জন্য বসার ব্যবস্থা রয়েছে। চেয়ার-টেবিলগুলো রক্ষণাবেক্ষণ সন্তোষজনক। শাখায় একটি স্টোর রুম রয়েছে যেখানে পুরাতন নথিপত্র এবং অকেজো আসবাবপত্র রাখা হয়েছে। পাশাপাশি দুইটি ভল্টরুম রয়েছে যেখানে শাখার গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র সারিবদ্ধভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হচ্ছে। এছাড়া ক্যাশিয়ারের জন্য একটি ক্যাশ কাউন্টার রয়েছে। শাখায় ১টি জেনারেটর রুম এবং অফিস চক্রের মধ্যেই উত্তর ও দক্ষিণ পার্শ্বে আলাদা আলাদা প্রসাধন কক্ষ রয়েছে যা বিনিয়োগকারী ও অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ব্যবহার করেন। অফিসের ভিতরে প্রবেশদ্বারে হেল্প ডেস্ক ও সম্মানিত গ্রাহকগণের জাতার্থে উল্লেখযোগ্য তথ্যাবলি সম্বলিত একটি সিটিজেন চার্টার প্রবেশ পথের বরাবর একটি পিলারের সাথে টানানো আছে। ভবনের একই তলাতে আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিঃ এবং আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিঃ এর কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।

সত্যায়িত

০৩/১১/২০২০
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ইলেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স
ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হস্তান্তর স্বাক্ষর প্রদান করার পরে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট মার্ক করা হয় না এবং হস্তান্তর করা হলো কি না সে বিষয়ে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করা হয় না। একটি ক্ষেত্রে হস্তান্তরিত সার্টিফিকেট নথিতে পাওয়া গেছে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জিজ্ঞাসা করা হলে তিনি বলেন যে, গ্রাহক সার্টিফিকেট নিতে আসেননি বলে নথিতে রেখে দেওয়া হয়েছে। প্রথমত নথিতে সার্টিফিকেট রাখা নিরাপদ নয়, দ্বিতীয়ত নথিতে রেখে দিতে হলে সেক্ষেত্রে 'গ্রাহক দীর্ঘদিন যাবত আসছেন না বলে হস্তান্তরিত সার্টিফিকেটগুলো নথিতে রাখা হলো' লিখে রাখলে ভালো হতো।

ঘ) আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোঃ লিঃ এ মাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রেরণঃ শাখা কর্তৃক মাসিক ভিত্তিতে আইসিবি এএমসিএল ইউনিট, বাংলাদেশ ফান্ডের ইউনিট, ১ম আইসিবি ইউনিট ফান্ডসহ অন্যান্য ইউনিট সার্টিফিকেট বিক্রয়, পুনঃক্রয় এবং হস্তান্তর বিবরণী আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিঃ এ প্রেরণ করা হয়।

১০। ইউনিট সার্টিফিকেট লিয়েন এর বিবরণীঃ শাখা কর্তৃক ইউনিট লিয়েন খাতে ০৩.১১.২০১৯ তারিখে ৩৪ টি হিসাবে বকেয়া স্থিতির পরিমাণ ছিল মোট ১.৫৭ কোটি টাকা। বকেয়া মেয়াদোত্তীর্ণ হওয়ার সাথে সাথে বকেয়া আদায়ের জন্য শাখা কর্তৃক গ্রাহক গণের সাথে যোগাযোগ করা হয়। উদাহরণস্বরূপ-পরিদর্শনকালীন সময়ের মধ্যেই দুইজন গ্রাহককে বকেয়া অর্থ পরিশোধের জন্য শাখা থেকে পত্র প্রেরণ করা হয়। পর্যবেক্ষণকালে দেখা যায় যে, যে সকল ইউনিটের বিপরীতে ঋণ নেয়া হয় সে সকল ইউনিট শাখায় জমা রেখে গ্রাহকগণ ঋণ নিয়ে থাকেন। ইউনিট লিয়েন খাতে ঋণ বিতরণের পরিমাণ বৃদ্ধির জন্য শাখাকে পরামর্শ দেয়া যেতে পারে।

১১। Anti Money Laundering এর প্রজ্ঞাপনের আলোকে শাখা কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থাদির বিবরণঃ কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়ের এএমএল/সিএফটি কমপ্লায়েন্স ইউনিট এর পত্রের প্রেক্ষিতে শাখায় মানি লন্ডারিং ও সন্ত্রাসী কার্যে অর্থায়ন প্রতিরোধ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে শাখার উপ-মহাব্যবসহাপক/শাখা প্রধান এর নেতৃত্বে একটি এন্টি মানি লন্ডারিং কমিটি গঠন করা হয়েছে। Anti Money Laundering এর বিষয়ে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে আইসিবি প্রধান কার্যালয়ের Anti Money Laundering and Combating Financing of Terrorism Compliance Unit বরাবর শাখা কর্তৃক নির্ধারিত ছক পূরণপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।

পরিদর্শনকালে দেখা যায় যে, সকল বিনিয়োগ হিসাবসমূহের KYC আপডেট করা হয়নি। শাখা কর্তৃক মোট ১৪২৬ টি বিনিয়োগ হিসাবের KYC আপডেট করা হয়েছে যার মধ্যে ১৩২০ টি বিনিয়োগ হিসাব চালু রয়েছে। শাখায় বর্তমানে চলমান (৫৮২৯-১৩২০) = ৪৫০৯ টি বিনিয়োগ হিসাবসমূহের KYC আপডেট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে।

১২। কোম্পানির আইটি সংক্রান্ত নিরাপত্তা ব্যবস্থার বিবরণঃ

১২.১। সার্ভার এর অবস্থাঃ আইসিবি চট্টগ্রাম শাখায় আলাদাভাবে সার্ভার সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা আছে।

১২.২। DataBackup ব্যবস্থাঃ Database এর Backup প্রতি কার্যদিবস শেষে external storage নিয়ে fireproof locker (মডেল - AIKO-DS-SM-0004) এ সংরক্ষণ করা হয়। এছাড়া একটি কপি Portable Harddrive এবং একটি কপি Pendrive এ দায়িত্বপ্রাপ্ত দুজন কর্মকর্তা তাদের কাছে সংরক্ষণ করেন। প্রতিমাস শেষে Database Backup এর একটি কপি প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট -এ পাঠানো হয়। Database Backup গ্রহণ ও সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কোন রেজিস্টার (Backup Log Book) পাওয়া যায়নি।

১৩। সুপারিশমালাঃ

- (০১) শাখার সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে সার্বক্ষণিক অফিস আইডি কার্ড ব্যবহারের জন্য শাখা ব্যবস্থাপনাকে নির্দেশনা দেয়া যেতে পারে;
- (০২) শাখায় অনুমোদিত জনবল কাঠামো অনুযায়ী শূণ্য পদগুলো পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন কে পরামর্শ প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৩) শাখায় ০৩ (তিন) বছরের অধিক সময় যাবত কর্মরত কর্মচারীদেরকে বিধি মোতাবেক বদলীর জন্য প্রশাসন ডিভিশনকে অনুরোধ করা যেতে পারে;
- (০৪) হাজিরা খাতা ও নৈমিত্তিক ছুটি রেজিস্টার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং অফিস আদেশ ১০৪/২০১৭ সঠিকভাবে পরিপালন করার জন্য শাখা ব্যবস্থাপনাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;

সত্যায়িত

শহিদুল ইসলাম

প্রিন্সিপাল অফিসার

আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

- (০৫) বিনিয়োগ হিসাব নীতিমালা অনুযায়ী একজন বিনিয়োগকারী/ব্যক্তি সর্বাধিক ০৫টি বিনিয়োগ হিসাব পরিচালনা করতে পারবেন। একজন পরিচালনাকারী কর্তৃক পরিচালিত বিনিয়োগ হিসাবের সংখ্যা ৫টির মধ্যে নিয়ে আসার জন্য শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৬) বন্ধ বিনিয়োগ হিসাব এবং সম্পদবিহীন বিনিয়োগ হিসাবের ডেবিট ব্যালেন্স সমন্বয়ের যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য শাখা ব্যবস্থাপনাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৭) বন্ধ বিনিয়োগ হিসাবসমূহে ক্রেডিট স্থিতি রয়েছে এমন হিসাবসমূহের বিনিয়োগকারীদেরকে তাদের পাওনা ফেরত প্রদানের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য শাখা ব্যবস্থাপনাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৮) মার্জিন ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে চট্টগ্রাম শাখার পক্ষ হতে বিনিয়োগকারীগণের সহিত আরো নিবিড় যোগাযোগ বৃদ্ধির জন্য শাখা ব্যবস্থাপনাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (০৯) বিনিয়োগ হিসাবে মার্জিন ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে তহবিল জমার বিপরীতে মার্জিন ঋণের নির্ধারিত অনুপাত ও পারচেজ পাওয়ার লিমিট অতিক্রম না করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক কঠোর নজরদারী বজায় রাখার জন্য নির্দেশনা দেয়া যেতে পারে;
- (১০) শাখায় পরিচালিত কতিপয় বিনিয়োগ হিসাবে অনুমোদিত ২০,০০,০০০.০০ টাকার উর্কে মার্জিন ঋণ এবং কতিপয় বিনিয়োগ হিসাবে বিনিয়োগকারীর নিজস্ব ডিপোজিট এর চেয়ে অতিরিক্ত মার্জিন ঋণ প্রদান করা হয়েছে {অনুচ্ছেদ ০৭ (ড)}। এ সকল বিনিয়োগ হিসাবসমূহে ঋণ আদায়ের নিমিত্ত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১১) শাখার বিনিয়োগকারীদের আয়কর সনদপত্র প্রদানের ক্ষেত্রে বিনিয়োগকৃত বিভিন্ন ফান্ডের ক্রয়মূল্য ও বাজার মূল্যের তথ্য যেন সঠিক থাকে সেদিকে লক্ষ্য রাখার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১২) শাখায় বর্তমানে ৪৫০৯ টি বিনিয়োগ হিসাব চালু রয়েছে। উক্ত বিনিয়োগ হিসাবসমূহের KYC আপডেট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১৩) বাতিল ইউনিট সার্টিফিকেটসমূহ পৃথকভাবে সংরক্ষণ এবং কাজে সুস্পষ্টতা বজায় রাখার নিমিত্ত ইউনিট পুনঃক্রয়/স্যারেন্ডার ফরম এর পিছনের পৃষ্ঠায় চেক নং, তারিখ, টাকার পরিমাণ ও ইউনিট সংখ্যা উল্লেখ করার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১৪) ইউনিট বিক্রয় ও হস্তান্তরের সময়ে হিসাব ধারকের KYC, জাতীয় পরিচয়পত্র ও নমিনির ছবি সংরক্ষণ করার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১৫) আইসিবি'র সকল ডিপার্টমেন্ট, ডিভিশন ও শাখা সমূহের জন্য তৈরী করা একই ফরম্যাটের মুভমেন্ট রেজিষ্টার পরিপালন করার জন্য শাখা কার্যালয়কে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১৬) সকল ধরনের অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন, প্রশাসনিক পরিপত্র ও সার্কুলারের বিষয়ে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবগতি নিশ্চিতকল্পে সকলের অবগতিসূচক স্বাক্ষর প্রদানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য শাখা ব্যবস্থাপক কে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১৭) সকল ধরনের বিল, নোট, নথি নিরীক্ষাকালে নিরীক্ষা কর্মকর্তার নামীয় সীল ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে শাখা ব্যবস্থাপক কে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;

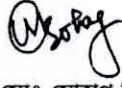
সত্যায়িত
 ১০/০৩/২০২০
 শহিদুল ইসলাম
 জিপিএল অফিসার
 আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

- (১৮) কর্পোরেশনের Cost Control এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে শাখার স্টেশনারী সামগ্রী ক্রয় ও বিতরণের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে স্টক রেজিস্টার পরিপালনের জন্য শাখা ব্যবস্থাপক কে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (১৯) বিনিয়োগ হিসাবধারী জনাব খালেদা খানম এর শেয়ার বিক্রয়/ইউনিট হস্তান্তর আইসিবি'র তালিকাভুক্ত আইনজীবী জনাব মির্জা কামরুল হাসানের মতামতের আলোকে সম্পাদনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা যেতে পারে;
- (২০) Database Backup গ্রহণ ও সংরক্ষণের জন্য একটি পৃথক রেজিস্টার খোলার জন্য শাখা কার্যালয়কে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে।



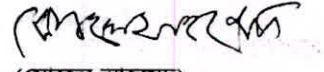
(বেলাল হোসেন)
অফিসার

ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট



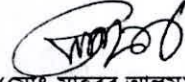
(মোঃ সোহাগ মিয়া)
প্রিন্সিপাল অফিসার

ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট



(সোহেল আহমেদ)
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার

ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট



(মোঃ মাহবুব আলম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট

সত্যায়িত
০২/০২/২০১০
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সংযুক্তি-১০



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অফ বাংলাদেশ

INVESTMENT CORPORATION OF BANGLADESH

৮, ডি আই টি এডিনিউ (লেভেল ১৪-২১), ঢাকা, বাংলাদেশ, পিএবিএক্স : ৯৫৬৩৪৫৫ (অটো হাউন্টিং), ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৩৩১৩
8, DIT AVENUE (Level 14-21), DHAKA, BANGLADESH, PABX : 9563455 (AUTO HUNTING), FAX : 88-02-9563313, E-mail : icb@agni.com

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

নং-৫৩.১৩.০০০০.০০৯.২৫.০০২.১৮-১২৪৭

তারিখ: ২৫ আশ্বিন, ১৪২৬
১০ অক্টোবর, ২০১৯

মিসেস মায়িশা আবাসুন্ম
পরিচালক
যোগ ফাউন্ডেশন বাংলাদেশ
১/১ পাইওনিয়ার রোড (ওয়াইএমসিএ ভবন)
সেগুনবাগিচা, কাকরাইল
ঢাকা-১০০০।

বিষয়: “কোয়ান্টাম মেথড মেডিটেশন কোর্স (ব্যাচ-৪৬৩)” এ মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ২২ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ তারিখের যোগ/কেন্দ্র/৩৭/১৯ নম্বরযুক্ত পত্র উল্লেখ্য।

০২। আলোচ্য পত্রের প্রেক্ষিতে ১১-১৪ অক্টোবর, ২০১৯ তারিখ পর্যন্ত ০৪ (চার) দিনব্যাপী অনুষ্ঠিতব্য “কোয়ান্টাম মেথড মেডিটেশন কোর্স (ব্যাচ-৪৬৩)” এ অংশগ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্পোরেশনের নিয়োক্ত কর্মচারীগণ-কে মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছেঃ

ক্রম.	নাম	আইডি নং	পদবি	রেজিস্ট্রেশন নম্বর	তারিখ ও সময়
০১।	মিসেস নুরজাহান বেগম	১৯৮৯০০১৫	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	--	১১-১৪ অক্টোবর, ২০১৯
০২।	মিসেস নুরজাহান বেগম	১৯৮৯০০৩৮	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	এফ-৪৭১/৪৫৮	সকাল ৯:০০-৭:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
০৩।	মিজ নূরে তাছমিন	২০১৫০০৮৮	সিনিয়র অফিসার	--	
০৪।	জনাব মো. হেলাল উদ্দিন খান	২০০৪০০১৬	সিনিয়র অফিসার	--	
০৫।	মোছা. নাগিস আক্তার	২০০৮০০২৬	অফিসার	--	

০২। আপনাদের পরবর্তী কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত,

স্বাক্ষরিত/-

(রুখসানা ইয়াসমিন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ধন্যবাদান্তে: (মনোনীত কর্মচারীগণ-কে উক্ত কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য ১১ অক্টোবর, ২০১৯ তারিখ সকাল ৮:১৫ ঘটিকার মধ্যে ইনস্টিটিউশন অব ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ (আইডিইবি), কাকরাইল, ঢাকা-এ রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০১। মিসেস/মিজ/জনাব/মোছা.

০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রাইনিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট ও মিউচুয়াল ফান্ডস ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব), আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৬। অফিস কপি।

২০.১০.১৯

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

সত্যায়িত

০৫/১০/২০১৯

শহিদুল ইসলাম

প্রিন্সিপাল অফিসার

আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অফ বাংলাদেশ

INVESTMENT CORPORATION OF BANGLADESH

৮, ডি আই টি এভিনিউ (লেভেল ১৪-২১), ঢাকা, বাংলাদেশ, পিএবিএক্স : ৯৫৬৩৪৫৫ (অটো হান্টিং), ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৩৩১৩
8, DIT AVENUE (Level 14-21), DHAKA, BANGLADESH, PABX : 9563455 (AUTO HUNTING), FAX : 88-02-9563313, E-mail : icb@agni.com

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

নং-৫৩.১৩.০০০০.০০৯.২৫.০০১.১৮-১২৬-৬

তারিখ: ০৮ কার্তিক, ১৪২৬
২৪ অক্টোবর, ২০১৯

মিসেস মায়িশা তাবাসুম
পরিচালক
যোগ ফাউন্ডেশন বাংলাদেশ
সেগুনবাগিচা, কাকরাইল
ঢাকা-১০০০।

বিষয়: “কোয়ান্টাম মেথড মেডিটেশন কোর্স (ব্যাচ-৪৬৪)” এ মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ১৫ অক্টোবর, ২০১৯ তারিখের যোগ/কেন্দ্র/৪৩/১৯ নম্বরযুক্ত পত্র উল্লেখ্য।

০২। আলোচ্য পত্রের প্রেক্ষিতে ১৫-১৮ নভেম্বর, ২০১৯ তারিখ পর্যন্ত ০৪ (চার) দিনব্যাপী অনুষ্ঠিতব্য “কোয়ান্টাম মেথড মেডিটেশন কোর্স (ব্যাচ-৪৬৪)” এ অংশগ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্পোরেশনের নিয়োক্ত কর্মচারীগণ-কে মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছেঃ

ক্রম.	নাম	আইডি নং	পদবি	তারিখ ও সময়
০১।	জনাব মো. সেলিম রেজা	২০১৩০০৪৪	সুপারভাইজার	১৫-১৮ নভেম্বর, ২০১৯
০২।	জনাব মো. সুমন মাতুব্বর	২০১৩০০২৫	রিসিপশনিষ্ট	সকাল ৯:০০-৭:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
০৩।	জনাব মো. আনোয়ার হোসেন	২০১৪০০১৬	টেলিফোন অপারেটর	
০৪।	জনাব মো. ওয়াসীম আকরাম	২০১৪০০২৩	অফিস সহায়ক	
০৫।	জনাব মনিরুজ্জামান	২০১৭০০১১	অফিস সহায়ক	

০৩। উপরিউক্ত কোর্সে অংশগ্রহণের নিমিত্ত উল্লিখিত কর্মচারীগণের অংশগ্রহণ ফি বাবদ অনুমোদিত ৪৭,৫০০.০০ টাকা হতে ১০ শতাংশ হারে উৎসে কর বাবদ ৪,৭৫০.০০ টাকা ও রেভিনিউ স্ট্যাম্প বাবদ ১০.০০ টাকা কর্তনপূর্বক অবশিষ্ট ৪২,৭৪০.০০ (বিয়াল্লিশ হাজার সাতশত চল্লিশ) টাকার ০১টি ক্রসড চেক (চেক নং-সিএকে-৩২৬১৬৩৭, তারিখ: ২৪.১০.২০১৯) Yoga Foundation এর অনুকূলে আইএফআইসি ব্যাংক লি. মতিঝিল শাখার উপর ইস্যুকৃত এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

০৪। অনুগ্রহপূর্বক প্রাপ্তি স্বীকার করবেন।

ধন্যবাদান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত,
স্বাক্ষরিত/-

(রুমসানা ইয়াসমিন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

অনুলিপি: (মনোনীত কর্মচারীগণ-কে উক্ত কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য ১৫ নভেম্বর, ২০১৯ তারিখ সকাল ৮:১৫ ঘটিকার মধ্যে ইনস্টিটিউশন অব ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ (আইডিইবি), কাকরাইল, ঢাকা-এ রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০১। জনাব

০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, ইইএফ অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ইইএফ অডিট এন্ড অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ইনভেস্টমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৫। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন্স সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৬। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রস্তাবিত আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৭। অফিস কপি।

২৪-১০-১৯
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

সত্যায়িত
০৮/১০/২০১৯
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ইইএফ অ্যাডমিনিস্ট্রেশন
ডিভিশন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

INVESTMENT CORPORATION OF BANGLADESH

৮, ডি আই টি এভিনিউ (লেভেল ১৪-২১), ঢাকা, বাংলাদেশ, পিএবিএক্স : ৯৫৬৩৪৫৫ (অটো হান্টিং), ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৩৩১৩
৪, DIT AVENUE (Level 14-21), DHAKA, BANGLADESH, PABX : 9563455 (AUTO HUNTING), FAX : 88-02-9563313, E-mail : icb@agnf.com

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

নং-৫৩.১৩.০০০০.০০৯.২৫.০০১.১৯.১৪৮৫

তারিখ: ২৭ অগ্রহায়ণ, ১৪২৬
১২ ডিসেম্বর ২০১৯

মিসেস মায়িশা আবাসুন্ম
পরিচালক
যোগ ফাউন্ডেশন বাংলাদেশ
সেগুনবাগিচা, কাকরাইল
ঢাকা-১০০০।

বিষয়: “কোয়ালিটি মেথড মেডিটেশন কোর্স (ব্যাচ-৪৬৫)” এ মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৪ নভেম্বর, ২০১৯ তারিখের যোগ/কেন্দ্র/৫২/১৯ নম্বরযুক্ত পত্র উল্লেখ্য।

০২। আলোচ্য পত্রের প্রেক্ষিতে ১৩-১৬ ডিসেম্বর, ২০১৯ তারিখ পর্যন্ত ০৪ (চার) দিনব্যাপী অনুষ্ঠিতব্য “কোয়ালিটি মেথড মেডিটেশন কোর্স (ব্যাচ-৪৬৫)” এ অংশগ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্পোরেশনের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছেঃ

ক্রম.	নাম	আইডি-নং	পদবি	তারিখ ও সময়
০১।	জনাব অচ্যুতানন্দ দে	২০১১০০০৮	প্রিন্সিপাল অফিসার	১৩-১৬ ডিসেম্বর, ২০১৯ সকাল: ৯:০০-৭:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
০২।	জনাব মো. উদ্দীপ্ত শাহীন পরাগ	২০১২০০১৭	প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৩।	জনাব মো. শওকত হোসেন	১৯৯০০০২৬	প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৪।	জনাব মো. রনি ফকির	২০১২০০৫৫	সিনিয়র অফিসার	
০৫।	জনাব মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর আলম	২০০৮০০৫১	অফিসার	
০৬।	জনাব আমিনুর রহমান সোহাগ	২০১০০০০৩	অফিসার	
০৭।	জনাব মো. খালেদুর রহমান খালেদ	২০১৩০০২৭	সুপারভাইজার	

০৩। উপরিউক্ত কোর্সে অংশগ্রহণের নিমিত্ত উল্লিখিত কর্মচারীগণের অংশগ্রহণ ফি বাবদ অনুমোদিত ৬৬,৫০০.০০ টাকা হতে ১০ শতাংশ হারে উৎসে কর বাবদ ৬,৬৫০.০০ টাকা ও রেভিনিউ স্ট্যাম্প বাবদ ১০.০০ টাকা কর্তনপূর্বক অবশিষ্ট ৫৯,৮৪০.০০ (উনষাট হাজার আটশত চল্লিশ) টাকার ০১টি ক্রেসড চেক (চেক নং-সিকে ৩২৬২১০৭, তারিখ: ১২.১২.২০১৯) Yoga Foundation এর অনুকূলে আইএফআইসি ব্যাংক লি. মতিঝিল শাখার উপর ইস্যুকৃত এক্সসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

০৪। অনুগ্রহপূর্বক প্রাপ্তি স্বীকার করবেন।

ধন্যবাদান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত,

স্বাক্ষরিত/-

(রুখসানা ইয়াসমিন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

অনুলিপি: (মনোনীত কর্মচারীগণকে উক্ত কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য ১৩ ডিসেম্বর, তারিখ সকাল ৮:১৫ ঘটিকার মধ্যে ইনস্টিটিউশন অব ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ (আইডিইবি), কাকরাইল, ঢাকা-এ রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০১। জনাব

০২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি অ্যাসেস্ট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা।

০৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ইইএফ অডিট এন্ড অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ইনভেস্টমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৫। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, অডিট ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৬। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, শেয়ারস ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৭। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৮। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ইইএফ অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৯। অফিস কপি।

(স্বাক্ষর) ১২-১২

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

মতাম্বরিত
১০/১২/২০১৯
স্বাক্ষরিত
১২/১২/২০১৯
স্বাক্ষরিত
১২/১২/২০১৯
স্বাক্ষরিত
১২/১২/২০১৯



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

তারিখঃ ০৩ আশ্বিন, ১৪২৬
 ১৮ সেপ্টেম্বর, ২০১৯

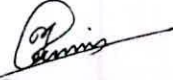
অফিস আদেশ নং-১১০/২০১৯

আগামী ১৯ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ তারিখ, বৃহস্পতিবার, বিকাল ০৫:০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত শূদ্ধাচার চর্চা ও মানসিক চাপ উপশম শীর্ষক কর্মশালা আইএসটিসিএল ট্রেডিং রুম, বিডিবিএল ভবন (লেভেল- ১৫), ৮ রাজউক এডিনিউ, ঢাকা- ১০০০-এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত কর্মশালায় কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়, স্থানীয় কার্যালয় ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার/অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণকে মনোনীত করা হয়েছে। এছাড়া, উক্ত কর্মশালায় আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, বঙ্গবন্ধু পরিষদ (আইসিবি শাখা) ও স্বাধীনতা ব্যাংকার্স পরিষদ (আইসিবি প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট) এর সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক-কে মনোনীত করা হয়েছে।

০২। কর্মশালায় আমন্ত্রিত অতিথি হিসেবে কর্পোরেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণ এবং সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণ উপস্থিত থাকার সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন।

০৩। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের উপ-মহাব্যবস্থাপক জনাব মোঃ জাকির হোসেন খান কর্মশালার সার্বিক দায়িত্ব এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম সমন্বয়ক-এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন ও অফিসার জনাব মোঃ শাহীন দায়িত্ব পালন করবেন। মনোনীত কর্মচারীগণ-কে কর্মশালা শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৪। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


 (মো. তালেব হোসেন)
 উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. জনাব/মিজ/মিসেস
০২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৪. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৯. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

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

সত্যায়িত
 ১৪/০৯/২০১৯
 শহিদুল ইসলাম
 ডিপার্টমেন্ট অফিসার
 আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ**প্রধান কার্যালয়, ঢাকা**
আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শিরোনাম : শুদ্ধাচার চর্চা ও মানসিক চাপ উপশম
 তারিখ : ১৯.০৯.২০১৯
 অংশগ্রহণকারী : উপ-মহাব্যবস্থাপক, সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমপর্যায়ের কর্মচারীগণ।
 ভেন্যু : আইএসটিসিএল ট্রেডিং হল, বিডিবিএল ভবন (লেভেল- ১৫), ৮ ডিআইটি এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।

উদ্দেশ্য : কর্মশালাটি নিম্নোক্ত উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়ক হবে বলে আশা করা যায় :

- কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার অনুশীলন তথা সৌজন্যতা, সদাচরণ, নৈতিকতা, শিষ্টাচার, আন্তরিকতা ও জবাবদিহিতা সম্পর্কে ধারণা লাভ;

ক্রাশ সময়সূচি

দিন ও তারিখ	সময়	বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
১৯.০৯.২০১৯ বৃহস্পতিবার	০৫:০০-০৬:০০	শুদ্ধাচার চর্চা ও মানসিক চাপ উপশম	প্রতিনিধি কোয়ান্টাম ফাউন্ডেশন

**সত্যায়িত**

১৯/০৯/২০২০

শহিদুল ইসলাম
 প্রিন্সিপাল অফিসার
 আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



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

সংস্করণ - ১১

তারিখঃ ১৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৬
০১ ডিসেম্বর, ২০১৯

অফিস আদেশ নং-১৪৭/২০১৯

আগামী ০২ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখ বেলা ০১:১৫ ঘটিকা থেকে সন্ধ্যা ০৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত দুর্নীতির কারণ ও প্রতিকার শীর্ষক কর্মশালা আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্রাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত কর্মশালায় কর্পোরেশনের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণকে মনোনীত করা হয়েছে:

ক্রম.	নাম	আইডি নং	পদবি	কর্মস্থল
১.	মিসেস তানজিনা চৌধুরী	১৯৮৫০০১৪	উপ-মহাব্যবস্থাপক	ডিপোজিটরি ডিভিশন
২.	মিসেস নাসমিন আনোয়ার	১৯৮৭০০২৪	ঐ	আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড
৩.	জনাব মো. নজরুল ইসলাম	১৯৮৭০০১৭	ঐ	পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন
৪.	জনাব গাজী মোস্তফা হক	১৯৮৮০০০২	ঐ	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন
৫.	জনাব আবু তাহের মো. আহমেদুর রহমান	১৯৮৯০০১৭	ঐ	ইইএফ ইমপ্লিমেন্টেশন এন্ড রিকভারি ডিভিশন
৬.	জনাব প্রভাস রঞ্জন রায়	১৯৮৭০০১৯	ঐ	ইইএফ অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন
৭.	মিজ শুকলা দাশ	১৯৮৯০০১৮	ঐ	ইইএফ অ্যাপ্রাইজাল ডিভিশন
৮.	জনাব মোহাম্মদ জাকের হোসেন	১৯৮৯০০৪২	ঐ	অ্যাকাউন্টস্ ডিভিশন
৯.	জনাব মুহম্মদ রফিকুল ইসলাম	১৯৮৭০০১৩	ঐ	সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন
১০.	জনাব মো. রফিক উল্লাহ	১৯৮৭০০২০	ঐ	সেক্রেটারিজ ডিভিশন
১১.	জনাব মো. আমজাদ হোসেন কিবরিয়া	১৯৮৯০০২০	ঐ	ট্রাস্টি ডিভিশন
১২.	জনাব অসিত কুমার চক্রবর্তী	১৯৮৯০০৪৩	ঐ	ক্রেডিট ডিভিশন
১৩.	জনাব মো. মফিজুর রহমান	২০০৪০০৩১	সিস্টেম ম্যানেজার	সফটওয়্যার ডিভিশন
১৪.	জনাব হেলাল উদ্দিন আহম্মদ	১৯৯০০০০৭	উপ-মহাব্যবস্থাপক	ইন্স্ট্রুমেন্ট ডিভিশন
১৫.	জনাব রাজী উদ্দিন আহমেদ	১৯৯০০০০৫	ঐ	ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লাইন্স ডিভিশন
১৬.	জনাব নুরুজ্জামান খান	১৯৮৯০০৩০	ঐ	মার্চেন্টাইজিং ডিভিশন
১৭.	জনাব মুজিবুর রহমান খান	১৯৮৯০০৩১	ঐ	ফাইন্যান্স ডিভিশন
১৮.	জনাব মো. গোলাম রক্বানী	১৯৮৯০০২৬	ঐ	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
১৯.	জনাব এ.এস.এম. হায়দারুজ্জামান	১৯৯০০০০৩	ঐ	বিশেষ তহবিল ব্যবস্থাপনা ইউনিট
২০.	জনাব মো. তালেব হোসেন	১৯৯০০০০৬	ঐ	অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন
২১.	জনাব মো. হাবীব উল্লাহ	১৯৯৯০০০১	সিস্টেম ম্যানেজার	ইইএফ আইসিটি ডিভিশন
২২.	মিসেস মাজেদা খাতুন	১৯৯৫০০৩১	উপ-মহাব্যবস্থাপক	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিভিশন
২৩.	মিসেস মাহমুদা আক্তার	১৯৯৫০০০৯	ঐ	মিউচুয়াল ফান্ডস্ ডিভিশন
২৪.	জনাব মো. আনোয়ার শামীম	১৯৯৫০০১২	ঐ	আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও পাবলিক রিলেশনস্ ডিপার্টমেন্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
২৫.	জনাব মো. হামিদুল ইসলাম	১৯৮৯০০২৫	ঐ	লিজিং ডিভিশন
২৬.	জনাব মো. সাইদুল ইসলাম	১৯৮৯০০২৮	ঐ	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
২৭.	জনাব মো. জাহাঙ্গীর আলম	১৯৯০০০০৯	ঐ	ইইএফ লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন
২৮.	জনাব মো. শফিউল আলম	১৯৮৯০০২৩	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড
২৯.	জনাব বাবুল চন্দ্র দেবনাথ	১৯৯৫০০২৫	ঐ	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
৩০.	মিসেস নুরজাহান বেগম	১৯৮৯০০১৫	ঐ	সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১
৩১.	জনাব মো. গোলাম মোস্তফা	১৯৯০০০০৮	ঐ	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

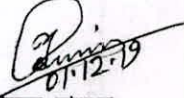
সত্যায়িত
০২/১২/১৯

শহিদুল হক
প্রিন্সিপাল অফিসার
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট

পাতা- ০২

০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের উপ-মহাব্যবস্থাপক জনাব মোঃ জাকির হোসেন খান প্রশিক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম সমন্বয়ক -এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মো. ইসমাইল হোসেন এবং সিনিয়র অফিসার জনাব সাইফুল ইসলাম দায়িত্ব পালন করবেন। মনোনীত কর্মচারীগণ-কে প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে রিপোর্ট করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


০১/১২/১৯
(মোঃ-তালেব হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. জনাব/মিসেস/মিজ
০২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৪. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৯. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

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

সত্যায়িত
০১/১২/১৯
সহকারী উপ-মহাব্যবস্থাপক
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

কর্মশালা : দুর্নীতির কারণ ও প্রতিকার
সময়কাল : ০২ ডিসেম্বর, ২০১৯
অংশগ্রহণকারী : উপ-মহাব্যবস্থাপক, সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমপদমর্যাদার কর্মচারীগণ
আলোচক : অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের উপসচিব।

উদ্দেশ্যসমূহ : কর্মশালাটি নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সহায়ক হবে বলে আশা করা যায়-

- ক. কর্মক্ষেত্রে দুর্নীতির কারণ উদঘাটন ও প্রতিকার সম্পর্কে ধারণা লাভ;
খ. কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার অনুশীলন তথা সৌজন্যতা, সদাচরণ, নৈতিকতা, শিষ্টাচার, আন্তরিকতা ও জবাবদিহিতা সম্পর্কে ধারণা লাভ।

ক্রাশ সময়সূচি

দিন ও তারিখ	সময়	আলোচ্যসূচি	প্রশিক্ষক
০২ ডিসেম্বর, ২০১৯ সোমবার	০১:১৫-০২:১৫	রেজিস্ট্রেশন, নামাজ ও মধ্যাহ্নভোজন	
	০২:১৫-০৩:৪৫	<ul style="list-style-type: none"> দুর্নীতির কারণ ও প্রতিকার সম্পর্কিত আলোচনা। 	জনাব মৃত্যুঞ্জয় সাহা উপসচিব আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
	০৩:৪৫-০৪:০০	চা বিরতি	
	০৪:০০-০৫:৩০	<ul style="list-style-type: none"> দুর্নীতি রোধে শুদ্ধাচার চর্চা। 	জনাব মৃত্যুঞ্জয় সাহা উপসচিব আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সত্যায়িত
Amr
০৫/১২/২০১৯
শহিদুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সংখ্যা - ২২



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

তারিখ: ০৯ পৌষ, ১৪২৬
২৪ ডিসেম্বর, ২০১৯

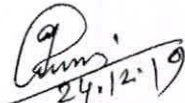
নোটিশ

আদিষ্ট হয়ে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর শাখা কার্যালয়সমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০১৯-২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদানের নিমিত্তে মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন, অতিরিক্ত দায়িত্ব) মহোদয় এর সভাপতিত্বে প্রধান কার্যালয়ের কমিটি কক্ষে ২৬ ডিসেম্বর, ২০১৯ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় একটি ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সরাসরি এবং শাখাসমূহের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট/সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দকে ভিডিও কনফারেন্স এর মাধ্যমে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

০৩। সভার আলোচ্যসূচিঃ

- (ক) কর্পোরেশনের শাখা কার্যালয়সমূহ কর্তৃক গৃহীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০১৯-২০ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৯) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা; এবং
- (খ) বিবিধ।


 (মো: তাহেব হোসেন)
 উপ- মহাব্যবস্থাপক
 অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন
 ও

শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইসিবি

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন), আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। মহাব্যবস্থাপক (ব্রাঞ্চ এন্ড সাবসিডিয়ারি), আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। শাখা প্রধান, আইসিবি শাখাসমূহ।
- ০৪। উপ- মহাব্যবস্থাপক, ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট- ১, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।।
- ০৫। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট- ২, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।।
- ০৬। অফিস কপি।

অনুলিপি:

- ০১। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সত্যায়িত
 ২৪/১২/১৯
 শহিদুল ইসলাম
 প্রকিউরমেন্ট অফিসার
 আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।