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

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজিত ১৫-১২-২০২২ তারিখের ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজিত ২য় সভা ১৫ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ বেলা ১২:০০ ঘটিকায় কর্পোরেশনের উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে প্রধান কার্যালয়ের লেভেল-১৮ এ কমিটি কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় কর্পোরেশনের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ অংশগ্রহণ করেন:

০১ **জনাব আবু তাহের মোহাম্মদ আহমেদুর রহমান**
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

০২ **মিসেস মাহমুদা আক্তার**
মহাব্যবস্থাপক
আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

০৩ **জনাব মোঃ মফিজুর রহমান**
মহাব্যবস্থাপক
আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড

০৪ **জনাব রাজী উদ্দিন আহমেদ**
মহাব্যবস্থাপক
অ্যাডমিন

০৫ **জনাব মোঃ রুহুল কবীর**
উপ-মহাব্যবস্থাপক
চট্টগ্রাম শাখা

০৬ **জনাব বিভাস সাহা**
উপ-মহাব্যবস্থাপক
অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন

০৭ **জনাব মোঃ মোশাররফ হোসেন**
উপ-মহাব্যবস্থাপক
রাজশাহী শাখা

০৮. **জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী**
উপ-মহাব্যবস্থাপক
বগুড়া শাখা

০৯. **জনাব শামিম আহমেদ**
উপ-মহাব্যবস্থাপক
বরিশাল শাখা

১০ **জনাব দীপক কুমার দত্ত**
উপ-মহাব্যবস্থাপক
খুলনা শাখা

১১ **মিসেস আয়শা সুলতানা**
উপ-মহাব্যবস্থাপক
স্থানীয় কার্যালয়

১২ **জনাব মেহমুদ হাসান মুরাদ**
উপ-মহাব্যবস্থাপক
সিলেট শাখা

১৩. **জনাব রজত কান্তি দে**
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
সিলেট শাখা

১৪. **জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন**
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট ও পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)

১৫ **জনাব সৈয়দ হাছান উজ্জামান**
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার
স্থানীয় কার্যালয়

১৬ **জনাব সুজন কুমার**
প্রিন্সিপাল অফিসার
আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড

১৭ **জনাব মোহাম্মদ জোবায়ের চৌধুরী**
সিনিয়র অফিসার
ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট

(চলমান পাতা-২)

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

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

০৪। আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লি. এর প্রতিনিধি জনাব সুজল কুমার জানান যে তাদের সিটিজেনস্ চার্টারে বর্ণিত সেবাসমূহ নতুন ফরম্যাট অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়েছে। অল্প কিছু কাজ অসম্পন্ন থাকায় তাঁরা অতিদ্রুত তা সম্পন্ন করবেন বলে সভাকে অবহিত করেন।

০৫। আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লি. এর প্রতিনিধি জনাব মোঃ সাইফুল হক সরকার জানান যে তাদের সিটিজেনস্ চার্টার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জারীকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রণয়ন করা হয়েছে ।তিনি জানান যে তাদের সেবা প্রদানে তাঁরা কোনো প্রতিকূলতার সম্মুখীন হচ্ছেন না।

০৬। আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লি. এর প্রতিনিধি জানান যে তাঁরা সিটিজেনস্ চার্টার উল্লিখিত নিয়মে প্রণয়ন করেছেন এবং তা অতিদ্রুত কোম্পানির সম্মুখে দৃশ্যমান করবেন।

০৭। আইসিবি রাজশাহীসহ সকল শাখাসমূহের প্রতিনিধিগণ জানান যে তাদের সিটিজেনস্ চার্টারগুলো পুরোনো ফরম্যাটে প্রণয়ন করা যা তাঁরা নতুন ফরম্যাটে হালনাগাদ করবেন বলে সভাকে অবহিত করেন। কিন্তু তাঁরা সেবা গ্রহীতাদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সেবা প্রদান করেন বলে জানান।

০৮। কর্পোরেশনের উপ-মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন) জনাব বিভাস সাহা, সকল শাখাসমূহকে দ্রুত সিটিজেনস্ চার্টার নতুন ফরম্যাটে হালানাগদকরণের জন্য অনুরোধ জানান এবং এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহযোগিতার বিষয়টি উল্লেখ করেন।

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

"(১) বিভিন্ন শাখার সিটিজেন চার্টার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রণয়ন করা যেতে পারে;
(২) সিটিজেন চার্টারে শাখার সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানকারীর নাম প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে;
(৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার ফরম্যাট পুনরায় শাখাসমূহে প্রেরণ করা যেতে পারে;

(চলমান পাতা-৩)

(৪) শাখা কার্যালয় ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানীসমূহকে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সঠিকভাবে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা তা পরিবীক্ষণ করা যেতে পারে;

(৫) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সঠিকভাবে হয়েছে কিনা তা যাচাই করার জন্য শাখা কার্যালয় ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানীসমূহ পরিদর্শন করা যেতে পারে।"

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

(আব্দুল্লাহ আল মামুন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ডিসিপ্লিন ,গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট ও পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)

(বিভাস সাহা)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন

(রাজী উদ্দিন আহমেদ)
মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন)

(আবু তাহের মোহাম্মদ আহমেদুর রহমান)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তারিখঃ ১৫ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রিঃ