



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)
৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ২২ ডায় ১৪২৮
০৬ সেপ্টেম্বর ২০২১

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ৩৭ /২০২১

কর্পোরেশনের ২৯ আগস্ট ২০১৮ তারিখের ৪৫/২০১৮ নম্বরযুক্ত প্রশাসনিক পরিপত্রের মাধ্যমে গঠিত “বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি” নিম্নোক্ত সদস্যগণের সমন্বয়ে পুনর্গঠন করা হলো:

(ক) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক	সভাপতি
(খ) মহাব্যবস্থাপক, অ্যাকাউন্টস্ এন্ড ফাইন্যান্স	সদস্য
(গ) মহাব্যবস্থাপক, অ্যাডমিন	সদস্য
(ঘ) মহাব্যবস্থাপক, অপারেশনস্	সদস্য
(ঙ) মহাব্যবস্থাপক, ব্রাঞ্চ এন্ড সাবসিডিয়ারি	সদস্য
(চ) উপ-মহাব্যবস্থাপক, অ্যাকাউন্টস্ ডিভিশন	সদস্য
(ছ) উপ-মহাব্যবস্থাপক, ইন্স্টাবলিশমেন্ট ডিভিশন	সদস্য
(জ) উপ-মহাব্যবস্থাপক, পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন	সদস্য
(ঝ) উপ-মহাব্যবস্থাপক, অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন ডিভিশন	সদস্য
(ঞ) উপ-মহাব্যবস্থাপক, ইমপ্লিমেন্টেশন এন্ড রিকভারি ডিভিশন	সদস্য
(ট) উপ-মহাব্যবস্থাপক, ফাইন্যান্স ডিভিশন	সদস্য
(ঠ) উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্ল্যানিং এন্ড রিসার্চ ডিভিশন	সদস্য
(ড) উপ-মহাব্যবস্থাপক, ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন	সদস্য
(ঢ) সহকারী মহাব্যবস্থাপক, বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	সদস্য-সচিব

০২। কমিটির কর্মপরিধি হবে নিম্নরূপ:

ক) কৌশলগত কার্যপরিধি:

- (১) কর্পোরেশনের বাজেটের সঙ্গে সরকারের স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি নীতিসমূহ যেমনঃ বাংলাদেশের প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন অডীট ২০৩০, সংশ্লিষ্ট খাতভিত্তিক নীতি-পরিকল্পনা ইত্যাদির সংযোগসাধনের বিষয়টি পর্যালোচনাপূর্বক কর্পোরেশনের বাজেট কাঠামো অনুমোদন;
- (২) কর্পোরেশনের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (Annual Performance Agreement) সাথে সংগতিসাধনপূর্বক বাজেট কাঠামো অনুমোদন;
- (৩) পূঁজিবাজার উন্নয়নে বিনিয়োগ বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণ।

খ) বাজেট পর্যালোচনা, অনুমোদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যপরিধি:

- (১) কর্পোরেশনের রাজস্ব আয়, মূলধন প্রাপ্তি, রাজস্ব ব্যয় এবং মূলধনী ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদন;
- (২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাজেটে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে রাজস্ব আহরণ এবং ব্যয়ের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও বাজেট বরাদ্দ অপেক্ষা ব্যয়ের পরিমাণ যাতে বেশি না হয় সে লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান।

গ) প্রতিবেদন প্রস্তুত, মূল্যায়ন, নিরীক্ষা ও বিবিধ:

- (১) ফলাফল নির্দেশক (Output Indicator) সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জন পরিবীক্ষণ এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যাতে অর্জিত হয় তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন অনুমোদন;
- (২) কর্পোরেশনের বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা, বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত জটিলতা নিরসনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

ঘ) অন্যান্য:

- (১) বাজেট প্রশয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণসহ আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন;
- (২) কর্পোরেশনের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বছরে কমপক্ষে ৪ (চার) বার সভায় মিলিত হবে। তবে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি প্রয়োজনে যে কোন সময় সভা আহ্বান করতে পারবেন।

০৩। সভাপতির অনুপস্থিতিতে কমিটির জ্যেষ্ঠতম সদস্য সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন। কমিটির সদস্য কোন উপ-মহাব্যবস্থাপক সভায় উপস্থিত হতে না পারলে তদস্থলে সংশ্লিষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান প্রতিনিধিত্ব করবেন।

০৪। পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত উক্ত কমিটি বহাল থাকবে।

০৫। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

তানজিনা চৌধুরী

মহাব্যবস্থাপক