



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

তারিখঃ ২৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯
০৮ জুন ২০২২

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ২৫/২০২২

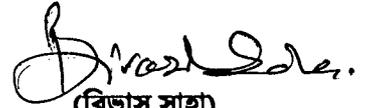
মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের মধ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদিত হয়। চুক্তি অনুযায়ী সমন্বিত MIS ও প্রযুক্তি ব্যবস্থা উন্নয়নের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা ও গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধির আওতায় আইসিটি ব্যবস্থাপনা উন্নতকরণ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে সমন্বিত MIS ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের নির্দেশনা রয়েছে। এরই প্রেক্ষিতে সমন্বিত MIS ব্যবস্থা উন্নয়ন করা হয়েছে।

০২। ইতিপূর্বে যে ১৯ টি ডিপার্টমেন্ট এবং শাখাসমূহ ডাটা অ্যাডমিন এন্ড এমআইএস ডিপার্টমেন্টকে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে হার্ড কপির মাধ্যমে এমআইএস সংক্রান্ত তথ্যাদি (Monthly Summary Activities) সরবরাহ করত সে সকল ডিপার্টমেন্ট এবং শাখাসমূহ নতুন উন্নয়নকৃত সমন্বিত MIS সফটওয়্যারটিতে অনলাইনের মাধ্যমে ডাটা ইনপুট দিতে পারবে। এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্তৃক প্রদান করা হবে। সফটওয়্যার সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনে সিস্টেম এনালিসিস ডিপার্টমেন্ট এবং ডাটা অ্যাডমিন এন্ড এমআইএস ডিপার্টমেন্ট এ যোগাযোগের জন্য পরামর্শ দেওয়া হলো।

০৩। এছাড়াও সমন্বিত MIS সফটওয়্যারে প্রধান কার্যালয় এবং শাখাসমূহের Term Deposit Receipt (TDR), Fixed Deposit Receipt (FDR), Human Resource Management (HRM), E-Nothi এবং Portfolio Management System (PFMS) সংক্রান্ত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

০৪। এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট এবং শাখাসমূহকে প্রতি মাসের প্রথম ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে সমন্বিত MIS সফটওয়্যারে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রদান করে কর্তৃপক্ষের প্রয়োজনীয় রিপোর্টসমূহ অবলোকন এবং প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৫। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।


(বিভাস সাহা)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিভরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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।