

## দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০

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 পরীক্ষণ, 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			১০.০৩.২০২০ তারিখে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। (সংযুক্তি-০১)।
						অর্জন	১	১	১				
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।
						অর্জন	১০০	১০০	১০০				
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	-			১০.০৩.২০২০ তারিখে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে (সংযুক্তি-০২)।
						অর্জন	১	-	১				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ ইউনিট/শাখা ইত্যাদি এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০	-	১০০			
						অর্জন	-	১০০	-				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৩৫	৪০	৪৫	৩০			১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রার অতিরিক্ত যথাক্রমে ১৫ জন, ৫৮ জন ও ২০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৩)।
						অর্জন	৫০	৯৮	৬৫				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০			সংযুক্তি-০৪
						অর্জন	৬২	১ম ত্রৈমাসিকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে	৩০				



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
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।
						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	-			ম্যানুয়ালের খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।
						অর্জন	-	-	১৫.০৩.২০				
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ .....													
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	অর্জন	২৪.০৯.১৯	৩১.১২.১৯	২৩.০৩.২০				
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 গ্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২০			
						অর্জন	-	-	-				



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	-	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 ডিভিঃ)/এজিএম (ডিসিঃ গ্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)	৩০.০৯.১৯ ৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯	৩১.১২.১৯	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	৩০.০৯.১৯	-	-	-			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	-	-	৩১.০৩.২০	-			ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৫)।
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	৩০.০৯.১৯	-	-	-			১৯.০৯.১৯ তারিখে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।



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
<b>৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..... ৯</b>													
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 অনুমোদন আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রক্রিয়াধীন	-			প্রকল্পের সংশোধিত বাজেট/ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনের জন্য ০৭.০১.২০২০ তারিখে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনের বিষয়টি আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে (সংযুক্তি-০৬)।
৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	প্রকল্প পরিচালক (আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প)	৭৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ -	১৫ ০.২৪	২০ ১.৯২%	৩০			অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনের প্রেক্ষিতে এডিপি বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।
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	১			১৮.০২.২০২০ তারিখে প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৭)।
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	১০০			প্রকল্প পরিদর্শনের ০৭টি সুপারিশের মধ্যে ০৬টি সুপারিশ বাস্তবায়িত হয়েছে এবং ০১টি সুপারিশ বাস্তবায়নাধীন রয়েছে।
<b>৭. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..... ৭</b>													
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 (ইস্টাঃ ডিভিঃ)	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.১৯ ৩০.০৯.১৯	- -	- -	-			ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
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 (ইন্টার ডিভিঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	২৫ ৭৫	৫০ ২য় ত্রৈমাসিকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	২৫			২০১৯-২০ অর্থবছরে ইজিপি-তে ৪টি টেন্ডার আহবানের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২য় ত্রৈমাসিকে ৩টি ই-টেন্ডার (টেন্ডার আইডি নং-৩২০৭০৫, ৪০১১৪২, ৪০১৪৩৩) করা হয়েছে। ফলশ্রুতিতে ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা ২য় ত্রৈমাসিকে অর্জিত হয়েছে।
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১২</b>													
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 ডিভিঃ)	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.১৯ ২৬.১২.১৯	- -	- -			প্রণীত সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগদ করা হয়েছে এবং নিয়মিত বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (ইন্টার কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)/ সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট /শাখা এর প্রধান	৭	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	২ ২	২ ২	২ ২			০৮-১২ মার্চ, ২০২০ তারিখ কর্পোরেশনের ইনপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট এবং স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট এর সার্বিক কার্যক্রম পরিদর্শন করা হয়েছে (সংযুক্তি-০৮)।
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	ডিজিএম (ইন্টার কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিঃ)/ সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট /শাখা এর প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথির শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট সচিবালয়/ডিভিশন/ ডিপার্টমেন্ট/	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			



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
				ইউনিট/শাখা ইত্যাদি এর প্রধান		অর্জন	১০০	১০০	১০০				
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 অ্যাঃ ডিভিঃ)/ ডিজিএম (মিউচুয়াল ফান্ডস ডিভিঃ)/ এজিএম (ইনভেস্টমেন্টস ডিভিঃ)/ ডিজিএম ও এজিএম (সংশ্লিষ্ট ডিভিঃ/ ডিপাঃ/ইউনিট/শাখা)	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
						অর্জন	-	-	-				
৯. শুদ্ধাচার 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			লক্ষ্যমাত্রার অতিরিক্ত ১১১ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (সংশ্লিষ্ট-০৯)।
						অর্জন	৮৫	১৭ (১ম ট্রেনিংসিকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে)	১৫৯				
৯.২ দুর্নীতির কারণ ও প্রতিকার সংক্রান্ত কর্মশালা আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫	২৫	-			প্রশিক্ষণ সিডিউলে আলোচ্য বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত ছিল। বিশ্বব্যাপী করোনা ভাইরাস মহামারীজনিত প্রাদুর্ভাবে সরকার কর্তৃক সাধারণ ছুটি ঘোষণা এবং স্বাস্থ্যঝুঁকি বিবেচনায় প্রশিক্ষণ স্থগিত করা
						অর্জন	-	২৬	-				



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
													হয়েছে।
৯.৩ উত্তম কাজের জন্য পুরস্কার/ বিধি বহির্ভূত কাজের জন্য শাস্তি প্রদান	পুরস্কার/শাস্তিপ্রাপ্ত কর্মচারী	৩	সংখ্যা	এজিএম (এইচআরএম ডিপাঃ)/এজিএম (ডিসিঃ প্রিঃ এন্ড আপিল ডিপাঃ)	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩	-			উত্তম কাজের জন্য Appreciation letter প্রদানের বিষয়টি চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে। বিশ্বব্যাপী করোনা ভাইরাস মহামারীজনিত প্রাদুর্ভাবে সরকার কর্তৃক সাধারণ ছুটি ঘোষণার প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা সম্ভব হয়নি।
৯.৪ অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ এবং প্রয়োজনে হালনাগাদকরণ	অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণকৃত এবং প্রয়োজনে হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	ডিজিএম (ইন্স্টাবঃ ডিভিঃ)	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২০	-			০২.০৩.২০ তারিখে পরিবীক্ষণ করা হয়েছে। অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রসমূহ সক্রিয় রয়েছে।
৯.৫ নৈতিকতা সম্পর্কিত লিফলেট/ভাজ তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রস্তুত/বিলিকৃত লিফলেট/ভাজ	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১০০			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৫</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২০	-			০৫ জন কর্মচারীকে শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য ১০.০৩.২০ তারিখে মনোনীত করা হয়েছে যা পরিচালনা বোর্ড এর ২২.০৩.২০ তারিখের সভায় অনুমোদনের জন্য নির্ধারিত থাকলেও বিশ্বব্যাপী করোনা



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
													ভাইরাস মহামারীজনিত প্রাদুর্ভাবে সরকার কর্তৃক সাধারণ ছুটি ঘোষণা এবং স্বাস্থ্যঝুঁকি বিবেচনায় বোর্ড সভা স্থগিত করা হয়। পরবর্তীতে পরিচালনা বোর্ড এর ১২.০৫.২০ তারিখের সভায় পুরস্কারের বিষয়টি অনুমোদিত হয়েছে।
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	-			পরিচালনা বোর্ড এর ১২.০৫.২০ তারিখের সভায় অনুমোদনের প্রেক্ষিতে ২০.০৫.২০ তারিখে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
<b>১১. অর্থ বরাদ্দ..... ২</b>													
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (অ্যাডমিনঃ ডিভিঃ)/ডিজিএম (ইন্স্টাবঃ ডিভিঃ)/ ডিজিএম (আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র)	১৫.০০	লক্ষ্যমাত্রা	৩.০০	৩.০০	৫.০০	৪.০০			
						অর্জন	২.১৪	১.৫১	২.১৫				
<b>১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন..... ৮</b>													
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	-	-	-			



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
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 (প্রোগ্রামিংঃডিপাঃ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।
						অর্জন	১	১	১				
১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ডিজিএম (অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন ডিভিশন)	০৫.১০.১৯ ০৫.০১.২০ ০৫.০৪.২০ ০৫.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	০৫.১০.১৯	০৫.০১.২০	০৫.০৪.২০	০৫.০৭.২০			১০.০৩.২০ তারিখে ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন	২৬.০৯.১৯	২৬.১২.২০১৯	১০.০৩.২০				

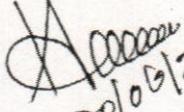
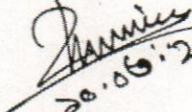
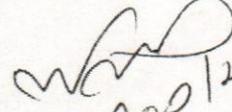
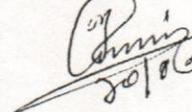


ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

১০.০৩.২০২০ তারিখ বেলা ১১:০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত কর্পোরেশনের নৈতিকতা কমিটির সভায়  
উপস্থিত সদস্যগণের তালিকাঃ

ক্রম	নাম ও পদবি	স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ আবুল হোসেন ব্যবস্থাপনা পরিচালক আইসিবি	 ২০/০৩/২০২০
০২	জনাব মোঃ জাকির হোসেন উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক আইসিবি	 ২০.০৩.২০২০
০৩	জনাব মো. রিফাত হাসান মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন, অপারেশনস, অ্যাকাউন্টস্ এন্ড ফাইন্যান্স, ইইএফ, আইসিটি এন্ড ডিপোজিটরি ও ব্রাঞ্চ এন্ড সাবসিডিয়ারি) আইসিবি	 ২০/০৩/২০২০
০৪	জনাব মো. তালেব হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন আইসিবি	 ২০/০৩/২০২০

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

১০.০৩.২০২০ তারিখ বেলা ২:৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিতির তালিকা:

ক্রম	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়)	স্বাক্ষর
০১	জনাব মো. রিফাত হাসান মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন, অ্যাকাউন্টস্ এন্ড ফাইন্যান্স ও ব্রাঞ্চ এন্ড সাবসিডিয়ারি) আইসিবি	
০২	Hasim AKter	
০৩	সাজী হোসেন	
০৪	মো: আমিন হোসেন	
০৫	মো: মাইনুদীন হোসেন	
০৬	মো: মাহবুবুল হক	
০৭	মো: আমিন হোসেন	
০৮	৩৩৩ কমান্ড (২)	
০৯	আব্দুল মোস্তাফিজ	
১০	আব্দুল মুনীর হোসেন	
১১	মো: হুমায়ূন হোসেন	
১২	মো: এমদাদুল হক	
১৩		
১৪		
১৫		



## ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)

৮, রাজউক এডিনিউ, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

স্মারক-০৬

তারিখঃ ২৪ পৌষ, ১৪২৬  
০৮ জানুয়ারি, ২০২০

### অফিস আদেশ নং-০৫/২০২০

আগামী ১২-১৬ এবং ১৮-২২ জানুয়ারি ২০২০ তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকা থেকে সন্ধ্যা ০৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত **Foundation Training** শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্লাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টে সদ্য যোগদানকৃত নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ-কে মনোনীত করা হয়েছে:

ক্র. নং	নাম	আইডি নং	পদবি
১.	জনাব মো. সুমন আলী	২০২০০০০১	সিনিয়র অফিসার
২.	জনাব মো. মনজুর হোসেন	২০২০০০০২	সিনিয়র অফিসার
৩.	জনাব মো. ইকবাল হোসেন	২০২০০০০৩	সিনিয়র অফিসার
৪.	জনাব দেলোয়ার হোসেন	২০২০০০০৪	সিনিয়র অফিসার
৫.	জনাব আবু সুফিয়ান	২০২০০০০৫	সিনিয়র অফিসার
৬.	জনাব হিমেল হোসেন	২০২০০০০৬	সিনিয়র অফিসার
৭.	জনাব আবু জাফর	২০২০০০০৭	সিনিয়র অফিসার
৮.	জনাব আবদুল কাইয়ুম	২০২০০০০৮	সিনিয়র অফিসার
৯.	জনাব অনিমেষ্ রায়	২০২০০০০৯	সিনিয়র অফিসার
১০.	জনাব মোহাম্মদ ইরফান আলম	২০২০০০১০	সিনিয়র অফিসার
১১.	জনাব তমাল দত্ত	২০২০০০১১	সিনিয়র অফিসার
১২.	জনাব মোহাম্মদ এনামুল হক	২০২০০০১২	সিনিয়র অফিসার
১৩.	জনাব সাইফ মো. জাহিদুল ইসলাম	২০২০০০১৩	সিনিয়র অফিসার
১৪.	জনাব স্নেহাংশু কুমার বিশ্বাস	২০২০০০১৪	সিনিয়র অফিসার
১৫.	জনাব দেবব্রত দাশ	২০২০০০১৫	সিনিয়র অফিসার
১৬.	জনাব বুবেল মল্লিক	২০২০০০১৬	সিনিয়র অফিসার
১৭.	জনাব মহিউদ্দিন	২০২০০০১৭	সিনিয়র অফিসার
১৮.	জনাব বি,এম, মিরাজ আল-ফয়সাল	২০২০০০১৮	সিনিয়র অফিসার
১৯.	মোসা. শাহিদা খাতুন	২০২০০০১৯	সিনিয়র অফিসার
২০.	জনাব মো. রাজন মিয়া	২০২০০০২০	সিনিয়র অফিসার
২১.	জনাব সিরাজুল ইসলাম	২০২০০০২১	সিনিয়র অফিসার
২২.	জনাব রাজিব চন্দ্র পাল	২০২০০০২২	সিনিয়র অফিসার
২৩.	জনাব অঞ্জন দাস	২০২০০০২৩	সিনিয়র অফিসার
২৪.	জনাব সুদীপ্ত চৌধুরী	২০২০০০২৪	সিনিয়র অফিসার
২৫.	জনাব কবির হোসেন	২০২০০০২৫	সিনিয়র অফিসার
২৬.	জনাব মো. রুহুল আমিন	২০২০০০২৬	সিনিয়র অফিসার
২৭.	জনাব মো. মহসিন জামান	২০২০০০২৭	সিনিয়র অফিসার
২৮.	জনাব মো. আল রেফাত রাব্বী	২০২০০০২৮	সিনিয়র অফিসার
২৯.	জনাব আবু সাঈদ	২০২০০০২৯	সিনিয়র অফিসার
৩০.	জনাব মো. মোহাই মেনুল ইসলাম	২০২০০০৩০	সিনিয়র অফিসার
৩১.	জনাব জি,এম, নাহিদুল এহসান মিলন	২০২০০০৩১	সিনিয়র অফিসার
৩২.	জনাব শাহনেওয়াজ সামবুল	২০২০০০৪৮	সিনিয়র অফিসার

৫

(পাতা- ০২)

০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম প্রশিক্ষণের সমন্বয়ক-এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মোঃ 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।

১৬/০৬/২০২০  
(রুখসানা ইয়াসমিন)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. জনাব/মোসা.
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।



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

তারিখঃ ০৭ মাঘ, ১৪২৬  
২১ জানুয়ারি, ২০২০

অফিস আদেশ নং-০৮/২০২০

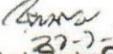
আগামী ২৬-৩০ জানুয়ারি এবং ০২-০৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকা থেকে সন্ধ্যা ০৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত Foundation Training শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্রাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে কর্পোরেশনের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ-কে মনোনীত করা হয়েছে:

ক্র. নং	নাম	আইডি নং	পদবি	কর্মস্থল
১.	জনাব ফয়সাল বিন ওয়াদুদ	২০১৮০০০৭	সহকারী ইঞ্জিনিয়ার (আইটি)	হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিপার্টমেন্ট
২.	জনাব নীতিশ রঞ্জন ভৌমিক	২০১৮০০০৯	সহকারী প্রোগ্রামার	হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিপার্টমেন্ট
৩.	মিজ্ লাভনী আখতার	২০১৮০০১০	ঐ	প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট
৪.	মিজ্ শামীমা ইয়াসমিন	২০১৮০০১২	ঐ	সিস্টেম এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট
৫.	জনাব রথীন্দ্র নাথ দাস	২০১৮০০১৩	ঐ	খুলনা শাখা
৬.	জনাব নাদিম-আল-কাদির	২০১৮০০১৪	ঐ	সিলেট শাখা
৭.	মিজ্ সুইটি মন্ডল	২০১৮০০১৫	ঐ	স্থানীয় কার্যালয়
৮.	জনাব রাশিদ মুনতাসীর	২০২০০০৩২	সিনিয়র অফিসার	অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট
৯.	জনাব এম এম জাহাঙ্গীর আকাসী	২০২০০০৩৩	ঐ	পাবলিক রিলেশনস্ ডিপার্টমেন্ট
১০.	জনাব মো. সাজন মোল্লা	২০২০০০৩৪	ঐ	ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট
১১.	মোছা. ফাতেমা খাতুন	২০২০০০৩৫	ঐ	শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট
১২.	জনাব রিয়াজ মোর্শেদ সেরনিয়াবাত	২০২০০০৩৬	ঐ	স্থানীয় কার্যালয়
১৩.	জনাব মো. আসাদুজ্জামান	২০২০০০৩৭	ঐ	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৪.	জনাব মো. সজীব সরকার	২০২০০০৩৮	ঐ	রিকভারি ডিপার্টমেন্ট
১৫.	জনাব আতিয়ার হোসেন ফাহাদ	২০২০০০৩৯	ঐ	প্রস্তাবিত আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প
১৬.	জনাব মো. তৌহিদুর রহমান	২০২০০০৪০	ঐ	প্রস্তাবিত আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প
১৭.	জনাব মো. আরাফাত-উল- হক	২০২০০০৪১	ঐ	ডাটা অ্যাডমিন এন্ড এমআইএস ডিপার্টমেন্ট
১৮.	জনাব মো. হাবিবুর রহমান	২০২০০০৪২	ঐ	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
১৯.	জনাব মো. আনিছুর রহমান	২০২০০০৪৩	ঐ	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১
২০.	জনাব মো. আরিফ বিশ্বাস	২০২০০০৪৪	ঐ	বিশেষ তহবিল ব্যবস্থাপনা ইউনিট
২১.	জনাব মো. কামরুজ্জামান	২০২০০০৪৫	ঐ	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
২২.	জনাব এস.এম. সাইফুজ্জামান রাজীব	২০২০০০৪৬	ঐ	লিয়েন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট
২৩.	জনাব আর. এম. বুবাইয়াত হোসেন	২০২০০০৪৭	ঐ	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
২৪.	জনাব মো. ইফতেখার-উল-কবির	২০২০০০৪৯	ঐ	প্রস্তাবিত আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প
২৫.	জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা আজাদ	২০২০০০৫০	ঐ	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
২৬.	জনাব অনিবার্ন দাস	২০২০০০৫১	ঐ	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
২৭.	মিজ্ তানিয়া নাছরিন	২০২০০০৫২	ঐ	সেক্রেটারিজ ডিপার্টমেন্ট
২৮.	জনাব মাহবুব হাসান	২০২০০০৫৩	ঐ	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট
২৯.	জনাব এমাদুল হোসেন	২০২০০০৫৪	ঐ	ল' ডিপার্টমেন্ট
৩০.	জনাব আশীষ মজুমদার	২০২০০০৫৫	ঐ	ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট
৩১.	জনাব নাছির উদ্দীন	২০১৮০০০৮	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার	সিস্টেম এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট

৫

(পাতা- ০২)

- ০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম প্রশিক্ষণের সমন্বয়ক -এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া, সহকারী সমন্বয়ক হিসেবে সিনিয়র অফিসার জনাব সাইফুল ইসলাম ও 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।

  
 ২৩-১-২০২০  
 (কথসানা ইয়াসমিন)  
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. জনাব/মিজ্
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।



# ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)

৮, রাজউক এডিনিউ, ঢাকা।

## হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

সংস্কৃতি-০৪

তারিখঃ ০৬ ফাল্গুন, ১৪২৬  
১৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

### অফিস আদেশ নং-১৮/২০২০

আগামী ২৩-২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ তারিখ পর্যন্ত সংযুক্ত সিডিউল মোতাবেক **Orientation Course** শীর্ষক প্রশিক্ষণ আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কাশফিয়া প্রাজা (২য় তলা), ৩৫/সি, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে কর্পোরেশনের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ-কে মনোনীত করা হয়েছে:

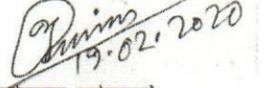
ক্র. নং	নাম	আইডি নং	পদবি	কর্মস্থল
১.	জনাব মো. মামুন হোছাইন	২০১৯০০০৯	কম্পিউটার অপারেটর	প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট এবং সিস্টেম এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
২.	জনাব মো. অলি আহমেদ	২০১৯০০০৩	ক্যাশিয়ার	বগুড়া শাখা
৩.	মিজ্ ফারজানা শরীফ	২০১৮০০১৮	ঐ	ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট
৪.	জনাব সাইদুর রহমান	২০১৪০০২৭	ঐ	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
৫.	জনাব সাইদুল আলম আমীর খসরু	২০১৯০০০২	ঐ	চট্টগ্রাম শাখা
৬.	জনাব মো. শরিফুল ইসলাম	২০১৯০০০৫	ঐ	লিয়েন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট
৭.	জনাব মো. সুমন হক	২০১৯০০০৬	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট এবং ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
৮.	জনাব নুরুল ইসলাম	২০১৯০০০৭	ঐ	সেক্রেটারিজ ডিপার্টমেন্ট
৯.	জনাব আফলাতুল হোসেন	২০১৯০০০৮	ঐ	অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট
১০.	জনাব আজিম উদ্দিন	২০১৯০০১০	ঐ	ল' ডিপার্টমেন্ট
১১.	জনাব মোহাম্মদ সাদ্দাম হোসেন	২০১৯০০১১	ঐ	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
১২.	জনাব মোস্তাফিজুর রহমান রাজিব	২০১৯০০১২	ঐ	কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট
১৩.	জনাব আব্দুল করিম	২০১৯০০১৩	ঐ	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
১৪.	জনাব বিনয় ভূষণ সরকার	২০১৯০০১৪	ঐ	অডিট ডিপার্টমেন্ট এবং অর্গানাইজেশন এন্ড মেথডস্ ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
১৫.	জনাব মোঃ জামাত আলী	২০১৯০০১৫	ঐ	লোন অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
১৬.	জনাব মোঃ মিজানুল ইসলাম	২০১৯০০১৬	ঐ	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৭.	জনাব তরিকুল ইসলাম	২০১৯০০১৮	ঐ	ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৮.	জনাব ফয়সাল আহম্মেদ	২০১৯০০১৯	ঐ	রিকভারি ডিপার্টমেন্ট
১৯.	জনাব মোহাম্মদ আলী আজীম খান	২০১৯০০২০	ঐ	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট
২০.	জনাব মোঃ অলিউল্লাহ	২০১৯০০২১	ঐ	ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট
২১.	জনাব মোঃ সমীর উদ্দিন আকন্দ	২০১৯০০২৩	ঐ	ট্রাস্টি ডিপার্টমেন্ট
২২.	জনাব সুব্রত সরকার	২০১৯০০২৪	ঐ	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
২৩.	জনাব সুফল চন্দ্র বর্মণ	২০১৯০০২৫	ঐ	পাবলিক রিলেশনস্ ডিপার্টমেন্ট
২৪.	জনাব মোঃ রাশেদুল ইসলাম	২০১৯০০২৬	ঐ	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট
২৫.	জনাব আমির উদ্দিন	২০১৯০০২৭	ঐ	লিয়েন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট
২৬.	জনাব এ.বি.এম মোস্তাফিজুর রহমান	২০১৯০০২৮	ঐ	পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
২৭.	জনাব মোঃ শামীম উদ্দিন	২০১৯০০২৯	ঐ	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১
২৮.	জনাব শাহ আলম	২০১৯০০৩০	ঐ	বিশেষ তহবিল ব্যবস্থাপনা ইউনিট
২৯.	মিজ্ তানিয়া আক্তার	২০১৯০০৩১	ঐ	ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট
৩০.	জনাব মাজিদুল ইসলাম	২০১৯০০৩২	ঐ	প্রস্তাবিত আইসিবি অ্যাসেট রিকনস্ট্রাকশন লিমিটেড
৩১.	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান	২০১৯০০৩৩	ঐ	স্টক মার্কেট এনালাইসিস্ ডিপার্টমেন্ট
৩২.	জনাব জাহিদ আনোয়ার	২০১৯০০৩৪	ঐ	সিকিউরিটিজ রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট
৩৩.	জনাব সাইফুর রহমান	২০১৯০০৩৫	ক্যাশিয়ার	স্থানীয় কার্যালয়

৭

চলমান পাতা- ০২

(পাতা- ০২)

- ০২। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম প্রশিক্ষণের 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।



(মো. তালেব হোসেন)  
উপ-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।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশপ্রধান কার্যালয়, ঢাকা।হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিভিশনকর্পোরেশনের "বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার" (BNDA) এর ফোকাল পয়েন্ট এর তথ্যাদি

নাম (বাংলায়) : জনাব শেখ আসলাম উদ্দিন  
নাম (ইংরেজি) : MR. SK. ASLAM UDDIN  
পদবী : সিস্টেম ম্যানেজার  
ফোন : ০২-৯৫৬৩৪১৫, আইপি ফোন: ০৯৬৬৬-৭৭৭৭৭৮ এক্স: ১৫১১  
ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৩৩১৩  
ই-মেইল : sm\_hardware@icb.gov.bd  
পূর্ণ ঠিকানা : জনাব শেখ আসলাম উদ্দিন  
সিস্টেম ম্যানেজার, হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিভিশন  
ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, প্রধান কার্যালয়  
বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৫), ৮ রাজউক এভিনিউ, ঢাকা, বাংলাদেশ।



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশপ্রধান কার্যালয়, ঢাকা।হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিভিশন

কর্পোরেশনের "বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার" (BNDA) এর বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট এর তথ্যাদি

নাম (বাংলায়) : জনাব মোঃ মফিজুর রহমান  
নাম (ইংরেজি) : MR. MD. MOFIZUR RAHMAN  
পদবী : সিস্টেম ম্যানেজার  
ফোন : ০২-৯৫৫৫৭৭৮, আইপি ফোন:০৯৬৬৬-৭৭৭৭৭৮ এক্স: ১৫১৮  
ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৩৩১৩  
ই-মেইল : sm\_soft@icb.gov.bd  
পূর্ণ ঠিকানা : জনাব মোঃ মফিজুর রহমান  
সিস্টেম ম্যানেজার, সফটওয়্যার ডিভিশন  
ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, প্রধান কার্যালয়  
বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৫), ৮ রাজউক এভিনিউ, ঢাকা, বাংলাদেশ।





# 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  
8, DIT AVENUE (Level 14-21), DHAKA, BANGLADESH, PABX : 9563455 (AUTO HUNTING), FAX : 88-02-9563313, E-mail : icb@agni.com

### আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্প

নং- ৩৭/০১২/১৮৩

তারিখ: ০৭ জানুয়ারী, ২০২০

সিনিয়র সচিব  
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ  
অর্থ মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ সচিবালয়  
ঢাকা-১০০০।

দৃষ্টি আকর্ষণ:- মিজ মর্শেদা জামান, উপ-সচিব, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা শাখা-১, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

বিষয়:- এডিপিভুক্ত আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্পের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (আরএডিপি) প্রণয়নের জন্য তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

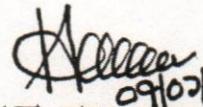
উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ৩০ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.৪৩১.১৪.০৭৯.১৯-৯৭০ নং পত্র উল্লেখ্য।

০২। পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক চলতি ২০১৯-২০ অর্থ বছরের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (আরএডিপি) প্রণয়নের লক্ষ্যে কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থে বাস্তবায়নাধীন এডিপিভুক্ত 'আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্পের' প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সম্বলিত একটি ছক প্রস্তুত করা হয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, ২০১৯-২০ অর্থ বছরের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (আরএডিপি) প্রণয়নের লক্ষ্যে এডিপিভুক্ত 'আইসিবি ভবন নির্মাণ প্রকল্পের' আরএডিপি সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি (সংযুক্ত ছকে) আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

শ্রদ্ধান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত

  
০৭/০১/২০২০

(মো: আবুল হোসেন)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

**বিষয়ঃ আইসিবির ভবন নির্মাণ প্রকল্পের কাজের সময়াবদ্ধ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রসঙ্গে।**

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 শ্বি-ডি ভিউ ও শ্বি-ডি মডেল কর্পোরেশনে জমা প্রদান করা হয়েছে। বর্তমানে ভবনের চূড়ান্ত ডিটেইল ডিজাইন ভেটিং কাজ বুয়েটে চলমান রয়েছে এবং তা সম্পন্ন হলে ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে দরপত্র আহবান করা 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 ১৮-০২-২০২০ তারিখে চলতি অর্থ-বছরের ৩য় ত্রৈমাসিক পরিদর্শন কাজের জন্য রাজারবাগস্থিত প্রকল্পস্থল সরেজমিনে পরিদর্শন করে।

০৩। পরিদর্শন কালে দেখা যায়, ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে বিদ্যমান ২টি ভবন ভেংগে অপসারণের কাজ সম্পন্ন এবং আংশিক ভূমি উন্নয়নের (মাটি ভরাটসহ) কাজ সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত কাজের অংশ হিসাবে আলোচ্য জমির সার্বক্ষণিক 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 বাথরুমে পানি সরবরাহ লাইন স্থাপন করা হয়েছে। এছাড়াও সয়েল টেস্টের জন্য প্রয়োজনীয় পানির সরবরাহ স্বাভাবিক রাখার জন্য বিদ্যমান পানির লাইনে মোটর স্থাপন এবং ১টি ওভারহেড পানির ট্যাংক স্থাপন করা হয়েছে। এতে প্রকল্পস্থলে প্রয়োজনীয় পানি সরবরাহ স্বাভাবিক রয়েছে। এছাড়া প্লটের সূয়ারেজ লাইনটি মাটি জমে বন্ধ হয়ে যাওয়ার কারণে জরুরী ভিত্তিতে প্রতিস্থাপন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে।

০৪। ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন এর মশকনিরোধী 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 ডিজাইন ভেটিং এর লক্ষ্যে বুয়েটের বিশেষজ্ঞগণের তত্ত্বাবধানে ৩য় পর্যায়ের ০৬টি বোর হোল কনফারমেন্টরী সয়েল টেস্ট (সাব সয়েল ইনভেস্টিগেশন) এর প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়, যা ইতোমধ্যে বুয়েটের তত্ত্বাবধানে সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত সয়েল টেস্ট রিপোর্ট বুয়েট হতে প্রকল্প বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। বুয়েট হতে প্রাপ্ত রিপোর্টের ভিত্তিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।

চলমান পাতা-০২

 Himeel & Aimp

## পাতা-০২

০৫। গত ১১.১২.১৯ তারিখে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের শুদ্ধাচার কর্মসূচীর অংশ হিসাবে যুগ্মসচিব মিজ কামরুন নাহার সিদ্দিকার নেতৃত্বে একটি প্রতিনিধিদল প্রকল্পটি সরেজমিনে পরিদর্শন করেন। পরবর্তীতে প্রতিনিধিদলটি একাধিক সুপারিশ সম্বলিত একটি পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রকল্পে প্রেরণ করেন, যার সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নামূলক রয়েছে। প্রকল্পস্থলে বিভিন্ন প্রতিনিধিদলের পরিদর্শনের সুবিধার্থে প্রকল্পস্থলের আংশিক মাটি ভরাট ও লেভেলিং করা হয়েছে এবং সাম্পতিক সময়ে মশার উপদ্রবের দরুন প্রকল্পস্থলে ডিএসসিসি'র নির্দেশনা মোতাবেক খানা-খন্দক ভরাটসহ গাছপালা কর্তন ও আবর্জনা পরিষ্কার করে সাইটটি নির্মাণ উপযোগী করে রাখা প্রয়োজন।

০৬। 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 বিষয়ে বিদ্যমান অকেজো সুয়্যারেজ লাইন প্রতিস্থাপন করতে হবে;
- খ) প্রস্তাবিত ভবনের ফাউন্ডেশন ডিজাইন ভেটিং সম্পাদনের নিমিত্ত প্রকল্পস্থলের ০৬টি ৬০ মিটার গভীরতায় কনফারমেন্টরী সয়েল টেস্ট সম্পাদন পূর্বক রিপোর্ট বুয়েট হতে প্রকল্পে প্রেরণ করা হয়েছে, যা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে;
- গ) ভবনের শোর পাইলিং ও ব্রেসিংসহ ফাউন্ডেশন, স্ট্রাকচারাল ও এমইপি ডিজাইন ভেটিং অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সম্পাদনের জন্য বুয়েট এবং অন্যান্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের সাথে নিয়মিত কো-অর্ডিনেশন সভা আহ্বানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;
- ঘ) বুয়েটে ডিজাইন ভেটিং চলমান থাকাকালে মূল ভবন নির্মাণের টেন্ডার সিডিউল, স্পেসিফিকেশন ও বিওকিউ খসড়া প্রস্তুত করা যেতে পারে;
- ঙ) এডিপি ২০১৯-২০ এর বাজেট এবং অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক অফিস আসবাবপত্র, কম্পিউটারসহ অন্যান্য সামগ্রী বিধি মোতাবেক ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে;
- চ) ডিএসসিসি'র নির্দেশনা মোতাবেক প্লটের গাছপালা কর্তন এবং আবর্জনামুক্ত করতে হবে; এবং
- ছ) প্রকল্পস্থলে ডিপিডিসি কর্তৃক সরবরাহকৃত বিদ্যুৎ সংযোগ লাইনটি অজ্ঞাত কারণে বিচ্ছিন্ন রয়েছে, যা পুনরায় সংযোগের জন্য জরুরীভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।



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

**বিষয়ঃ** ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট এর সার্বিক কার্যক্রম পরিদর্শন প্রসঙ্গে।

**১। ভূমিকাঃ**

বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক আইসিবি'র কার্যাবলীর উপর বিভিন্ন অর্থবছরে পরিচালিত বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদনে আইসিবি'র যে সমস্ত ডিপার্টমেন্টের কাজের সাথে আর্থিক সংশ্লিষ্টতা রয়েছে সে সমস্ত ডিপার্টমেন্টসমূহ ইমপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পরিদর্শনের আওতায় আনার পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান করা হয়েছে। এ প্রক্রিয়ার অংশ হিসেবে কর্পোরেশনের হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রণীত এবং অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্টের আওতাধীন কর্ম-পরিধির মধ্যে যাবতীয় কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালিত হচ্ছে কি না তা দৈবচয়নের ভিত্তিতে পরিদর্শন করার জন্য কর্তৃপক্ষ অনুমোদন প্রদান করেন। এ প্রেক্ষিতে আইসিবি'র ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্টের আওতাধীন সার্বিক কার্যক্রম দৈবচয়নের ভিত্তিতে নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করা হয়। এ সংক্রান্ত পর্যবেক্ষণের সার্বিক বিবরণ নিম্নে উপস্থাপন করা হলঃ

**২। ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্টের বর্তমান অবস্থাঃ**

**২.১) ডিপার্টমেন্টের কার্যাবলীঃ**

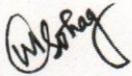
ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট ঢাকার বিডিবিএল ভবনস্থ আইসিবির প্রধান কার্যালয়ের লেভেল-১৯ এ অবস্থিত। অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট এবং লিজিং ডিপার্টমেন্ট থেকে বিভিন্ন প্রকল্প/কোম্পানির অনুকূলে (ডিবেঞ্চার/ইকুইটি'র বিপরীতে অগ্রীম/লিজ ফাইন্যান্সিং/প্রেফারেন্স শেয়ার খাতে) অর্থ বিতরণ, কোম্পানি ও মিউচুয়াল ফান্ডের প্লেসমেন্ট শেয়ার ক্রয়, মিউচুয়াল ফান্ডের আইপিওতে বিনিয়োগ, সরাসরি ইকুইটি, বন্ড এবং অল্টারনেটিভ ইনভেস্টমেন্ট ফান্ডে বিনিয়োগ সংক্রান্তে মঞ্জুরীপত্র ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট গ্রহণ করে থাকে। মঞ্জুরীপত্র গ্রহণের পর ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ফাইল তৈরী করে এবং অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট/লিজিং ডিপার্টমেন্ট থেকে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট যাচাইকৃত বিভিন্ন ডকুমেন্টস এর সত্যায়িত কপি সংগ্রহপূর্বক নথিবদ্ধ করে ও প্রকল্পের অনুকূলে নথি ইস্যু করে থাকে। পাশাপাশি ডকুমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/প্রকল্পের প্রয়োজনীয় সকল ডকুমেন্টেশন ও চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে কি না তা যাচাই করা এবং কপি সংগ্রহ করাও ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্টের কাজ। আইসিবি কর্তৃক অর্থায়নের জন্য মঞ্জুরীকৃত প্রকল্পসমূহ সরেজমিন পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রকল্পের অগ্রগতি সন্তোষজনক বিবেচিত হলে প্রকল্পের অনুকূলে অর্থছাড়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক। অতঃপর অ্যাপ্রাইজাল/লিজিং ডিপার্টমেন্টসহ সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টসমূহ হতে কোম্পানির প্রকল্প পরীক্ষণ ফিসহ অন্যান্য ফি/কমিশন আদায়ের ব্যাপারে নিশ্চিত হওয়া; সম্পূর্ণ ফি/কমিশন আদায় না হলে অবশিষ্ট ফি/কমিশন আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ; হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট ডাউনলোড ও যাচাই বাছাইকরণ; মঞ্জুরীপত্রে বর্ণিত





- (খ) হাজিরা খাতা পরিছন্ন রাখা, বিভিন্ন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের CL, EL সংক্রান্ত সংঘটিত অনিয়মসমূহ নিয়মিতকরণপূর্বক ০১ মাসের মধ্যে ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট কে জানানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (গ) পৃথক পৃথক ফাইলে নথি নম্বর, খোলার তারিখ ও ক্রোজিং এর তারিখ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (ঘ) অফিস আদেশ, প্রশাসনিক পরিপত্র, বোর্ড মিটিংস ও প্রজ্ঞাপনসমূহে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদানপূর্বক সকলের অবগতি নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (ঙ) ডিপার্টমেন্টের সার্বিক কার্যক্রমের রিস্কসমূহ চিহ্নিত করে রিস্ক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;
- (চ) এ পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট ত্রুটি-বিচ্ছাতিসমূহ স্বল্পতম সময়ের মধ্যে দূরীকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টকে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে এবং
- (ছ) কর্পোরেশনের বিদ্যমান বদলী নীতিমালা অনুযায়ী ডিপার্টমেন্টে দীর্ঘদিন ধরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অন্যত্র বদলির নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে;

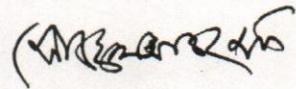
৬। সার্বিক মন্তব্যঃ পর্যবেক্ষণকালে ডিপার্টমেন্টে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে দলগতভাবে কাজ করার মনোভাব পরিলক্ষিত হয়েছে এবং পরিদর্শন সংক্রান্ত কাজে প্রয়োজনীয় তথ্য/দলিলাদি সরবরাহ করতে স্বতঃস্ফূর্ত সহযোগিতা প্রদান করেছে। সার্বিক কার্যাবলীতে প্রতীয়মান হয় যে, ডিপার্টমেন্টের Total Quality Management সন্তোষজনক; তবে আরও উন্নতির অবকাশ রয়েছে।



(মোঃ সোহাগ মিয়া)

প্রিন্সিপাল অফিসার

ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট



(সোহেল আহমেদ)

সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার

ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট

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

**বিষয়ঃ স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট এর সার্বিক কার্যক্রম পরিদর্শন প্রসঙ্গে।**

১। **ভূমিকাঃ** বাংলাদেশ বিনিয়োগের ক্ষেত্র সম্প্রসারণ ও উৎসাহ প্রদান, পুঁজিবাজার উন্নয়ন, সঞ্চয় সংগ্রহ এবং অন্যান্য আনুষংগিক বিষয়ে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে Investment Corporation of Bangladesh Ordinance, 1976 (Ordinance No. XL of 1976) রহিতক্রমে উহা পুনঃপ্রণয়নের উদ্দেশ্যে প্রণীত আইন ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ আইন, ২০১৪ গঠিত হয়েছে। ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এর মধ্যে বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টের মধ্যে স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট। স্টক মার্কেট অপারেশন ক্ষেত্রে প্রাইভেট প্রেসমেন্ট শেয়ার, প্রাথমিক গণপ্রস্তাবে (আইপিও) ও সেকেন্ডারি মার্কেটসহ উভয় ক্ষেত্রেই আইসিবি সমান ভূমিকা পালন করছে যা মূলত মূলধন বাজারকে শক্তিশালী হিসেবে গড়ে তোলে। বৃহত্তম প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগকারী হওয়ার কারণে, আইসিবি সক্রিয় পোর্টফোলিও পরিচালনার মাধ্যমে দেশের পুঁজি বাজারের উন্নয়নে স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখেন।

২। **পরিদর্শনের প্রেক্ষাপটঃ** বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক আইসিবি'র উপর বিভিন্ন অর্থবছরে পরিচালিত বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদনে আইসিবি'র যে সমস্ত ডিপার্টমেন্টের কাজের সাথে আর্থিক সংশ্লিষ্টতা রয়েছে সে সমস্ত ডিপার্টমেন্টসমূহ ইমপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পরিদর্শনের আওতায় আনার পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান করা হয়েছে। এ প্রক্রিয়ার অংশ হিসেবে কর্পোরেশনের হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রণীত এবং অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী আইসিবি স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্টের আওতাধীন সার্বিক কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালিত হচ্ছে কি না তা দৈবচয়নের ভিত্তিতে পরিদর্শন করার জন্য কর্তৃপক্ষ গত ০৯.০৫.২০১৯ তারিখে অনুমোদন প্রদান করেন। এ প্রেক্ষিতে পর্যবেক্ষণ কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ কর্তৃক আইসিবি'র স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্টের আওতাধীন সার্বিক কার্যক্রম দৈবচয়নের ভিত্তিতে পর্যবেক্ষণ করা হয়। এ সংক্রান্ত পর্যবেক্ষণের সার্বিক বিবরণ নিম্নে উপস্থাপন করা হলঃ

৩। **স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্টের বর্তমান অবস্থাঃ**

৩.১) **সাধারণ দৃষ্টিতে ডিপার্টমেন্টের বর্তমান অবস্থাঃ** স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট বিডিবিএল ভবনস্থ আইসিবির প্রধান কার্যালয়ের লেভেল-২০ এ অবস্থিত। বর্তমানে এ ডিপার্টমেন্ট হতে দেশের পুঁজিবাজার উন্নয়নের উদ্দেশ্যে বিভিন্ন নিয়ন্ত্রণকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা ও বাজার সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান, নীতিমালা ইত্যাদি পর্যবেক্ষণ; পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিবেদন প্রণয়ন; তালিকাভুক্ত কোম্পানিসমূহের হিসাব বিবরণীসমূহ



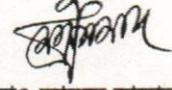
৬। সার্বিক মন্তব্যঃ পর্যবেক্ষণকালে ডিপার্টমেন্টে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারি নিয়মিত সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত থেকে পর্যবেক্ষণদলকে পূর্ণাঙ্গ সহযোগিতা প্রদান করেন। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে দলগতভাবে কাজ করার মনোভাব পরিলক্ষিত হয়েছে। ডিপার্টমেন্টের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে নিয়মানুবর্তিতা ও সততা রয়েছে। সার্বিক কার্যাবলীতে প্রতীয়মান হয় যে, ডিপার্টমেন্টের Total Quality Management সন্তোষজনক।



(বেলাল হোসেন)

অফিসার

ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট



(মোঃ আব্দুস সামাদ)

প্রিন্সিপাল অফিসার

ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট



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

সংস্করণ-০২

তারিখঃ ২৪ ফাল্গুন, ১৪২৬  
০৮ মার্চ, ২০২০

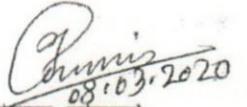
অফিস আদেশ নং-২৮/২০২০

আগামী ১০ মার্চ ২০২০ তারিখ, মঙ্গলবার, বিকাল ০৫:০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত শুদ্ধাচার চর্চা ও মানসিক চাপ উপশম শীর্ষক কর্মশালা আইএসটিসিএল ট্রেডিং হল, বিডিবিএল ভবন (লেভেল- ১৫), ৮ ডিআইটি এভিনিউ, ঢাকা-১০০০-এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত কর্মশালায় কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় ও স্থানীয় কার্যালয়ের সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/বিভাগীয় প্রধান ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণ এবং শাখা অফিসসমূহের শাখা প্রধানগণকে মনোনীত করা হয়েছে।

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

০৩। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব মল্লিক রওশন আলম কর্মশালার 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।

  
০৮.০৩.২০২০  
(মো. সাহেব হোসেন)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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

## ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা  
আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শিরোনাম : শুদ্ধাচার চর্চা ও মানসিক চাপ উপশম  
তারিখ : ১০.০৩.২০২০  
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 এবং মেডিটেশনের মাধ্যমে মানসিক চাপ উপশম।

### সময়সূচি

দিন ও তারিখ	সময়	বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
১০.০৩.২০২০ মঙ্গলবার	০৫:০০-০৬:০০	শুদ্ধাচার চর্চা ও মানসিক চাপ উপশম	প্রতিনিধি কোয়ান্টাম ফাউন্ডেশন





# 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-৫৩.১৩.০০০০.০০৯.২৫.০০১.১৮-১৫ ৩

তারিখ: ০১ মাঘ, ১৪২৬  
১৫ জানুয়ারি, ২০২০

পরিচালক  
যোগ ফাউন্ডেশন বাংলাদেশ  
সেগুনবাগিচা, কাকরাইল  
ঢাকা-১০০০।

বিষয়: “কোয়ান্টাম মেথড মেডিটেশন কোর্স (ব্যাচ-৪৬৬)” এ মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ১৯ ডিসেম্বর, ২০১৯, ২০১৯ তারিখের যোগ/কেন্দ্র/৫৫/১৯ নম্বরযুক্ত পত্র উল্লেখ্য।

০২। আলোচ্য পত্রের প্রেক্ষিতে ১৭-২০ জানুয়ারি, ২০২০ তারিখ পর্যন্ত ০৪ (চার) দিনব্যাপী অনুষ্ঠিতব্য “কোয়ান্টাম মেথড মেডিটেশন কোর্স (ব্যাচ-৪৬৬)” এ অংশগ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্পোরেশনের নিম্নোক্ত কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছেঃ

ক্রম.	নাম	আইডি নং	পদবি	তারিখ ও সময়
০১।	জনাব টিপু সুলতান ফারাজী	১৯৮৮০০০৩	উপ-মহাব্যবস্থাপক	১৭-২০ জানুয়ারি, ২০২০ সকাল ৯:০০-৭:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
০২।	জনাব অমল চন্দ্র মন্ডল	১৯৮৮০০০৭	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	
০৩।	জনাব ফয়সাল বিন ওয়াদুদ	২০১৮০০০৭	সহকারী ইঞ্জিনিয়ার (আইটি)	
০৪।	জনাব রিফাত আহাম্মেদ	২০১৪০০০৪	ড্রাইভার	
০৫।	জনাব মো. আনোয়ার উল্লাহ	২০১৪০০২০	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-৩২৬২৪৩৩, তারিখ: ১৫.০১.২০২০) Yoga Foundation এর অনুকূলে আইএফআইসি ব্যাংক লি. মতিঝিল শাখার উপর ইস্যুকৃত এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

০৪। অনুগ্রহপূর্বক প্রাপ্তি স্বীকার করবেন।

ধন্যবাদান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত,  
স্বাক্ষরিত/-

(রুশসানা ইয়াসমিন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

অনুলিপি: (মনোনীত কর্মচারীগণকে উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০১। জনাব

০২। মহাব্যবস্থাপক (অ্যাকাউন্টস্ এন্ড ফাইন্যান্স)-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

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

০৭। অফিস কপি।

১৫.০১.২০২০  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক