



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

তারিখ: ০৯ আষাঢ় ১৪৩১
২৩ জুন ২০২৪

প্রশাসনিক পরিপত্র নং-৩০/২০২৪

Asset Liability Management Committee (ALCO) এর ০৫ জুন ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬০তম সভায় কর্পোরেশনের কর্মচারীগণকে মেয়াদি আমানত (TDR) সংগ্রহের ব্যক্তিগত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সহজীকরণ এবং উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে ব্যক্তিগত লক্ষ্যমাত্রার পরিমাণ হ্রাস করে নিম্নোক্তভাবে গ্রেডভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা পুনঃনির্ধারণসহ গ্রেড-১৩ হতে গ্রেড-২০ ডুজ কর্মচারীগণের জন্য নতুনভাবে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে:

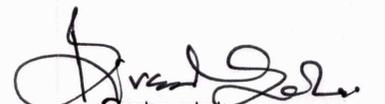
কর্মচারীগণের গ্রেড	বিদ্যমান লক্ষ্যমাত্রা	পুনঃনির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা	সুদের হার ও মেয়াদ
গ্রেড-২ (মহাব্যবস্থাপক/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)	৫০.০০ কোটি টাকা	২০.০০ কোটি টাকা	মেয়াদি আমানতের মেয়াদ ন্যূনতম ০৬ মাস ও তদুর্ধ্ব এবং তহবিলের পরিমাণ ও মেয়াদের ভিত্তিতে ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক আলোচনার মাধ্যমে সুদ হার নির্ধারণ করা হবে।
গ্রেড-৩	২০.০০ কোটি টাকা	১০.০০ কোটি টাকা	
গ্রেড-৪	১৫.০০ কোটি টাকা	৭.০০ কোটি টাকা	
গ্রেড-৫	১০.০০ কোটি টাকা	৫.০০ কোটি টাকা	
গ্রেড-৬	৫.০০ কোটি টাকা	৩.০০ কোটি টাকা	
গ্রেড-৯	৩.০০ কোটি টাকা	২.০০ কোটি টাকা	
গ্রেড-১০	২.০০ কোটি টাকা	১.৫০ কোটি টাকা	
গ্রেড-১৩ হতে গ্রেড-১৪	-	০.৭৫ কোটি টাকা	
গ্রেড-১৬ হতে গ্রেড-২০	-	০.৫০ কোটি টাকা	

০২। কর্পোরেশনের কর্মচারীগণকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে বিভিন্ন ব্যাংক, ব্যাংক বহির্ভূত আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান হতে মেয়াদি আমানত (TDR) সংগ্রহ করার জন্য অনুরোধ জানানো যাচ্ছে। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা প্রতি অর্থবছরের জন্য প্রযোজ্য হবে।

০৩। কর্পোরেশনের কর্মচারীগণকে মেয়াদি আমানত (TDR) সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে যোগাযোগের পূর্বে উপ-মহাব্যবস্থাপক, ফাইন্যান্স ডিভিশন (মোবাইল নং: ০১৭১১-৩৪৯৪৫৭) এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট (মোবাইল নং: ০১৭১৫-৯৭২৫৭০) এর সাথে আলোচনার মাধ্যমে অফার লেটার সংগ্রহের অনুরোধ জানানো হলো।

০৪। বিষয়টি অতীব জরুরী হিসেবে বিবেচনাপূর্বক ব্যক্তিগত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হওয়ার জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে সকলকে অনুরোধ জানানো হলো।

০৫। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত এ পরিপত্র বলবৎ থাকবে।


(বিভাস সাহা)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
- উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
- মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
- আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

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