



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)

৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩২
৩১ মার্চ ২০২৬

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ১০/২০২৬

অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এর মধ্যে সম্পাদিতব্য কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন কাঠামো - সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Governance Performance Monitoring System-GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত নিম্নোক্ত সদস্যগণের সমন্বয়ে কর্পোরেশনের GPMS টিম গঠন করা হলো:

০১. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক	সভাপতি (টিম লিডার)
০২. মহাব্যবস্থাপক (অ্যাকাউন্টস্ অ্যান্ড ফাইন্যান্স)	সদস্য
০৩. মহাব্যবস্থাপক (ব্রাঞ্চ অ্যান্ড সাবসিডিয়ারি)	সদস্য
০৪. মহাব্যবস্থাপক (অপারেশনস্)	সদস্য (বিকল্প টিম লিডার)
০৫. মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন)	সদস্য
০৬. সিস্টেম ম্যানেজার, এমআইএস ডিভিশন	সদস্য
০৭. উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিভিশন	সদস্য (ফোকাল পয়েন্ট)
০৮. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইসিবি অ্যাসেস্ট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি.	সদস্য
০৯. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিঃ	সদস্য
১০. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিঃ	সদস্য
১১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, স্থানীয় কার্যালয়	সদস্য
১২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক, বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	সদস্য
১৩. সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট	সদস্য-সচিব (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)

কার্যপরিধি:

- GPMS- এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছর শেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ;
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS- এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর যান্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ;
- GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা;
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন;
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করা; এবং
- আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS- এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

০২। সভাপতির অনুপস্থিতিতে কমিটির জ্যেষ্ঠতম সদস্য সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

০৩। কমিটি প্রয়োজনে যে কোনো কর্মচারীকে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(নিরঞ্জন চন্দ্র দেবনাথ)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

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।