



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



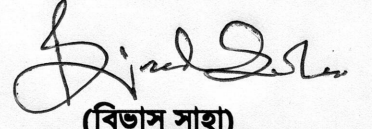
তারিখ: ০৩ ভাদ্র ১৪৩৩
 ১৮ আগস্ট ২০২৬

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ৪১/২০২৬

দেশের অর্থনৈতিক রূপান্তরে অর্ধশতক এর এক অবিচ্ছেদ্য শক্তি হিসেবে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) আগামী ০১ অক্টোবর ২০২৬ তারিখে গৌরবময় অগ্রযাত্রার ৫০ (পঞ্চাশ) বছর পূর্ণ করতে যাচ্ছে। আইসিবি প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী সুষ্ঠু, সুন্দর ও সফলভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ৩৪/২০২৬, তারিখ: ২৩ জুলাই ২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির ২য় সভার সুপারিশ অনুযায়ী সুবর্ণজয়ন্তী কার্যক্রম সুষ্ঠু, সমন্বিত ও কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ০৭ (সাত) টি উপ-কমিটি গঠন করা হয়েছে। উপ-কমিটিসমূহের গঠন ও কার্যপরিধি এতৎসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

০২। উপ-কমিটিসমূহ তাদের নির্ধারিত কার্যপরিধি অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে এবং প্রয়োজন অনুযায়ী প্রশাসনিক পরিপত্র নং-৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট অগ্রগতি অবহিত করবে। এছাড়া, বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোনো প্রতিবন্ধকতা বা সমস্যা দেখা দিলে তা যথাসময়ে কমিটির দৃষ্টিগোচর করবে।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।


(বিভাস সাহা)
 মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (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।

আইসিবি প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী কার্যক্রম সুষ্ঠু, সমন্বিত ও কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য ব্যস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ০৭ (সাত) টি উপ-কমিটি গঠন করা হয়েছে। উপ-কমিটিসমূহের গঠন ও কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

০১. ব্যবস্থাপনা উপ-কমিটি:

(ক) জনাব মেহমুদ হাসান মুরাদ, উপ-মহাব্যবস্থাপক	উপদেষ্টা
(খ) জনাব তোরাব আহম্মদ খান চৌধুরী, উপ-মহাব্যবস্থাপক	উপদেষ্টা
(গ) জনাব মোঃ নাসিম আহম্মেদ, উপ-মহাব্যবস্থাপক	উপদেষ্টা
(ঘ) জনাব কফিল উদ্দিন পাটোয়ারী, উপ-মহাব্যবস্থাপক	আল্হায়াক
(ঙ) জনাব এস. এম. সাইকুল আলম, সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সদস্য সচিব

কার্যপরিধি:

- ভেন্যু নির্ধারণ এবং ভেন্যুর সাজসজ্জা নিশ্চিত করা;
- সুবর্ণজয়ন্তী দিবসে আয়োজিত সুবর্ণজয়ন্তী উদ্বোধন, লোগো উন্মোচন, কেক কাটা, স্মরণিকা উন্মোচন, ভিডিও প্রদর্শন, সংক্ষিপ্ত আলোচনা এবং সেবা সপ্তাহ উদযাপনের ঘোষণা প্রদান অনুষ্ঠানের লজিস্টিকস্ নিশ্চিত করা;
- সুবর্ণজয়ন্তী দিবসের অনুষ্ঠান, ফ্রি মেডিকেল/ব্লাড ডোনেশন ক্যাম্প, বৃক্ষরোপন কর্মসূচি এবং সাংস্কৃতিক সন্ধ্যা অনুষ্ঠানে অংশ গ্রহণকারীদের জন্য আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- সুবর্ণজয়ন্তী উপলক্ষ্যে র্যালি আয়োজন করা;
- নির্ধারিত রুটে র্যালি আয়োজনের জন্য ডিএমপি (DMP) বা স্থানীয় প্রশাসনের নিকট হতে অনুমতি গ্রহণ করা;
- সুবর্ণজয়ন্তী র্যালির রুট ম্যাপ প্রণয়ন করা;
- ব্যাজ, ব্যানার, ফেস্টুন, প্ল্যাকার্ড, টি-শার্ট এবং ক্যাপের ডিজাইন চূড়ান্ত করে সময়মতো প্রস্তুত করা;
- র্যালির টি-শার্ট, ক্যাপ, প্ল্যাকার্ড, সাউন্ড সিস্টেম ও লজিস্টিকস সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- আইসিবির বর্তমান ও প্রাক্তন কর্মকর্তা-কর্মচারী, সাবসিডিয়ারি কোম্পানির কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের র্যালিতে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা;
- আমন্ত্রিত বিশেষ অতিথিদের জন্য বিশেষ প্রটোকল নিশ্চিত করা;
- র্যালি চলাকালীন শৃঙ্খলা বজায় রাখতে নিজস্ব স্বেচ্ছাসেবক দল গঠন করে আইডি কার্ড ও বিশেষ আর্মব্যান্ড বিতরণ করা;
- প্রয়োজন অনুযায়ী পোর্টেবল সাউন্ড সিস্টেম, হ্যান্ডমাইক ও উপযুক্ত লজিস্টিকসের ব্যবস্থা রাখা;
- র্যালিতে অংশ নেওয়া কেউ অসুস্থ হয়ে পড়লে তাৎক্ষণিক চিকিৎসার জন্য প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সামগ্রির ব্যবস্থা করা;
- ফ্রি মেডিকেল/ব্লাড ডোনেশন ক্যাম্প এবং বৃক্ষরোপন কর্মসূচি পালনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- সুবর্ণজয়ন্তী উদযাপন উপলক্ষ্যে আয়োজিত অনুষ্ঠানে আমন্ত্রিত অতিথি এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য নির্ধারিত স্মারক (Souvenir) প্রস্তুত করা;
- আইসিবির প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী সুষ্ঠু, সুন্দর ও সফলভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে কমিটি যে কোন কার্যক্রম সুপারিশ করতে পারবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০২ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০৭ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনাসহ বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে।

২. আমন্ত্রণ ও অভ্যর্থনা উপ-কমিটি:

- (ক) মিসেস রুখসানা ইয়াসমিন, উপ-মহাব্যবস্থাপক
(খ) মিজ্ নাসরিন সুলতানা, সহকারী মহাব্যবস্থাপক

আহ্বায়ক
সদস্য সচিব

কার্যপরিধি:

- সুবর্ণজয়ন্তী দিবসের প্রোগ্রামের সময়সূচী প্রণয়ন করা;
- সুবর্ণজয়ন্তী দিবসের উদ্বোধন অনুষ্ঠান, র্যালি, প্যানেল আলোচনা সভা এবং সমাপনী অনুষ্ঠানে আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা প্রণয়ন করা;
- অতিথিদের আমন্ত্রণের কার্ড প্রস্তুত এবং বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- আমন্ত্রিত অতিথিদের অনুষ্ঠান স্থলের মূল ফটকে স্বাগত জানানো এবং নির্ধারিত আসন গ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টের মাধ্যমে আমন্ত্রিত অতিথিদের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী ফুলের তোড়া এবং সম্মাননা স্মারকের ব্যবস্থা করা;
- সুবর্ণজয়ন্তী দিবসে অনুষ্ঠিত অনুষ্ঠান পরিচালনা (Moderation)-র দায়িত্ব পালন করা;
- আইসিবির প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী সুষ্ঠু, সুন্দর ও সফলভাবে উদ্‌যাপনের লক্ষ্যে কমিটি যে কোন কার্যক্রম সুপারিশ করতে পারবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০২ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০৭ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনাসহ বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে।



৩. Digital Contents প্রণয়ন উপ-কমিটি:

(ক) জনাব শেখ আসলাম উদ্দিন, সিস্টেম ম্যানেজার	উপদেষ্টা
(খ) জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম, সিস্টেম ম্যানেজার	উপদেষ্টা
(গ) জনাব মাহবুবুর রহমান, সিস্টেম ম্যানেজার	আহ্বায়ক
(ঘ) জনাব মোহাম্মদ তানভীর আজিজ, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	সদস্য সচিব

কার্যপরিধি:

- আইসিবি'র সুবর্ণজয়ন্তী ঐতিহাসিক ক্ষণ গণনার লক্ষ্যে আইসিবি এবং আইসিবি'র সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের অফিশিয়াল ওয়েবসাইটে 'ডিজিটাল কাউন্টডাউন ক্লক' এবং আকর্ষণীয় 'পপ-আপ মেসেজ' সংযোজন করা;
- বিডিবিএল ভবন প্রাঙ্গণ এবং কাকরাইলে অবস্থিত সাবসিডিয়ারি কোম্পানি সমূহের ভবনে ডিজিটাল কাউন্টডাউন ক্লক প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ৫০ বছরে দেশের অর্থনীতি ও পুঁজিবাজার উন্নয়নে আইসিবি'র অবদান ও সাফল্যগাথা সংবলিত একটি ৫ (পাঁচ) মিনিটের তথ্যচিত্র নির্মাণ করা;
- আইসিবি ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের অফিশিয়াল ফেসবুক পেজসমূহে প্রচারের জন্য নান্দনিক ও তথ্যবহুল ডিজিটাল ফটোকর্ড তৈরি ও প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- সুবর্ণজয়ন্তী উপলক্ষ্যে আইসিবি'র চেয়ারম্যান মহোদয় এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের বিশেষ বার্তা ধারণ করে তা আইসিবি এবং সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের অফিশিয়াল ইউটিউব চ্যানেলে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে অন্যান্য কাজ সম্পাদন করা;
- আইসিবি'র প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী সুষ্ঠু, সুন্দর ও সফলভাবে উদ্‌যাপনের লক্ষ্যে কমিটি যে কোন কার্যক্রম সুপারিশ করতে পারবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০২ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০৭ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনাসহ বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে।

৪. স্মরণিকা প্রণয়ন ও প্রকাশনা উপ-কমিটি:

- (ক) জনাব বাবুল চন্দ্র দেবনাথ, উপ-মহাব্যবস্থাপক
(খ) জনাব মোঃ শরিকুল আনাম, উপ-মহাব্যবস্থাপক
(গ) জনাব মোঃ এনামুল ইসলাম, সহকারী মহাব্যবস্থাপক

উপদেষ্টা
আহ্বায়ক
সদস্য সচিব

কার্যপরিধি:

- স্মরণিকা প্রণয়ন করা;
- স্মরণিকার জন্য বিশেষ বাণী ও শুভেচ্ছা বার্তা ছবিসহ সংগ্রহ করা;
- আইসিবির সাবেক চেয়ারম্যান ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক-গণ, দেশের শীর্ষস্থানীয় অর্থনীতিবিদ, পুঁজিবাজার বিশেষজ্ঞ এবং প্রবীণ কর্মকর্তাগণের নিবন্ধ ও স্মৃতিচারণমূলক লেখা সংগ্রহ করা;
- সংগৃহীত সকল লেখার পুফ রিডিং সম্পন্ন করা;
- স্মরণিকার বিজ্ঞাপন সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- স্মরণিকা প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- স্মরণিকা তথ্য বহুল ও দৃষ্টিনন্দন করার জন্য সার্বিক কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- আইসিবির প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী সুষ্ঠু, সুন্দর ও সফলভাবে উদ্‌যাপনের লক্ষ্যে কমিটি যে কোন কার্যক্রম সুপারিশ করতে পারবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০২ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০৭ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনাসহ বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে।



৫. সেবা সপ্তাহ উদযাপন উপ-কমিটি:

(ক) জনাব মোঃ মাহাবুব-উল-আলম, উপ-মহাব্যবস্থাপক	উপদেষ্টা
(খ) জনাব দীপক কুমার দত্ত, উপ-মহাব্যবস্থাপক	উপদেষ্টা
(গ) জনাব মোঃ আবু বকর সিদ্দিক, উপ-মহাব্যবস্থাপক	আহ্বায়ক
(ঘ) জনাব মোঃ গোলাম মোস্তফা, সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সদস্য সচিব

কার্যপরিধি:

- আইসিবি প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী উপলক্ষ্যে আয়োজিত সেবা সপ্তাহের সার্বিক কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা;
- অনুষ্ঠান আয়োজনের ভেন্যুতে স্টল স্থাপন, প্রয়োজনীয় সাজ-সজ্জা, লজিস্টিকস যেমন ব্যানার, ফেস্টুন, লিফলেট প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- সেবাগ্রহীতাদের সুবিধার্থে সপ্তাহব্যাপী প্রধান কার্যালয় ও বিভিন্ন শাখা প্রাঙ্গণে বিশেষ হেল্পডেস্ক ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- অনলাইন আবেদন, ই-পেমেন্ট সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতাদের তাৎক্ষণিক কারিগরি ও ব্যবহারিক সহায়তা প্রদান করা;
- সেবা সপ্তাহ চলাকালীন প্রাপ্ত যেকোনো জটিলতা বা সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ দ্রুত সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- লিফলেট, ব্রশিয়ার বিতরণের পাশাপাশি অন্যান্য Digital Content প্রদর্শনীর ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে সেবা সপ্তাহ উদযাপন সংক্রান্ত অন্যান্য কাজ সম্পাদন করা;
- আইসিবির প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী সুষ্ঠু, সুন্দর ও সফলভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে কমিটি যে কোন কার্যক্রম সুপারিশ করতে পারবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০২ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য (সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসহ) কো-অপ্ট করে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০৭ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনাসহ বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে।



৬. মিডিয়া উপ-কমিটি:

- (ক) জনাব এ. কে. এম. নূরুজ্জামান, উপ-মহাব্যবস্থাপক
(খ) জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন, উপ-মহাব্যবস্থাপক
(গ) জনাব মোঃ মহিউদ্দীন, সহকারী মহাব্যবস্থাপক

উপদেষ্টা
আল্ফায়ক
সদস্য সচিব

কার্যপরিধি:

- সুবর্ণজয়ন্তীর উদ্বোধন, র্যালি, সেমিনার এবং সমাপনী অনুষ্ঠানের সংবাদ বিজ্ঞপ্তি বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় প্রস্তুত করে তা প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- সুবর্ণজয়ন্তীর উদযাপনের দিনে দেশের প্রথম সারির জাতীয় দৈনিকসমূহে বিশেষ ক্রোড়পত্র প্রকাশের লক্ষ্যে ম্যাটার (Matter) প্রস্তুত করবে এবং তা বহুল প্রচারিত সংবাদপত্রে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- অনুষ্ঠানসমূহে প্রিন্ট, ইলেকট্রনিক ও অনলাইন মিডিয়ার রিপোর্টার, ইকোনমিক এডিটর এবং ক্যামেরাম্যানদের আমন্ত্রণ এবং অনুষ্ঠানস্থলে সাংবাদিকদের জন্য পৃথক মিডিয়া কর্নার ও প্রটোকল নিশ্চিত করা;
- প্রস্তুতকৃত Digital Content আইসিবি ও আইসিবির সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহের ফেসবুক, ইউটিউব চ্যানেল এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য সামাজিক মাধ্যমে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- আইসিবি প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী উপলক্ষ্যে গৃহীত বিভিন্ন অনুষ্ঠান প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক এবং সোশ্যাল মিডিয়াতে প্রচারের জন্য প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- আইসিবির প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী সুষ্ঠু, সুন্দর ও সফলভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে কমিটি যে কোন কার্যক্রম সুপারিশ করতে পারবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০২ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০৭ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনাসহ বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে।

৭. সাংস্কৃতিক সন্ধ্যা আয়োজন উপ-কমিটি:

(ক) জনাব মোঃ মাহাবুব হাসান, উপ-মহাব্যবস্থাপক	উপদেষ্টা
(খ) জনাব আহাম্মদ জুলকার নাইন সোহেল, উপ-মহাব্যবস্থাপক	উপদেষ্টা
(গ) জনাব মোঃ সোহেল আহমদ, উপ-মহাব্যবস্থাপক	আহ্বায়ক
(ঘ) জনাব মঈনুদ্দিন আহমেদ, সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সদস্য সচিব

কার্যপরিধি:

- ভেন্যু নির্ধারণ করা;
- সাংস্কৃতিক সন্ধ্যা আয়োজনের জন্য বিস্তারিত পরিকল্পনা গ্রহণ করা;
- সাংস্কৃতিক সন্ধ্যা উদ্বোধনের জন্য প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সাপোর্টের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে আমন্ত্রিত শিল্পী নির্ধারণ করা;
- কর্পোরেশনের ইচ্ছুক কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সাংস্কৃতিক সন্ধ্যার পারফরমেন্সে অংশগ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- সাংস্কৃতিক সন্ধ্যা অনুষ্ঠান পরিচালনা (Moderation)-র দায়িত্ব পালন করা;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে সাংস্কৃতিক সন্ধ্যা আয়োজন সংক্রান্ত অন্যান্য কাজ সম্পাদন করা;
- আইসিবির প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী সুষ্ঠু, সুন্দর ও সফলভাবে উদ্বোধনের লক্ষ্যে কমিটি যে কোন কার্যক্রম সুপারিশ করতে পারবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০২ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- উপ-কমিটি প্রশাসনিক আদেশ জারির ০৭ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনাসহ বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রশাসনিক পরিপত্র নং ৩৪/২০২৬ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে।

